

STATUT ZESPOŁU OŚWIATOWEGO W LINIEWIE

PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty i obowiązujących rozporządzeń.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 : POSTANOWIENIA OGÓLNE – str. 4

Nazwa szkoły

Inne informacje o szkole

ROZDZIAŁ 2: CELE I ZADANIA - str. 5

Zadania opiekuńcze, bezpieczeństwo uczniów

Działalność edukacyjna

Działania profilaktyczne

Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny

Pomoc pedagogiczno-psychologiczna

ROZDZIAŁ 3: CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA – str. 4

ROZDZIAŁ 4: ORGANY SZKOŁY - str. 14

Dyrektor szkoły

Wicedyrektor

Rada pedagogiczna

Rada rodziców

Samorząd uczniowski

Zasady współpracy organów szkoły

Rozstrzyganie sporów między organami szkoły

Prawa i obowiązki rodziców

Zwalnianie uczniów z lekcji

Spotkania z rodzicami

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

ROZDZIAŁ 5: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ - str. 22

Doradztwo zawodowe

Nauka religii

Nauczanie języka kaszubskiego

Świetlica

Stołówka szkolna

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

Biblioteka szkolna

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

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

Wychowawca klasy

Pedagog szkolny

Pedagog specjalny

Logopeda

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

Zespoły przedmiotowe

Stanowiska pracowników administracji i obsługi

ROZDZIAŁ 6 : ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOŁA – str. 41

ROZDZIAŁ 7: SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI - str. 43

Rekrutacja uczniów do szkoły i dzieci do grup przedszkolnych

Prawa i obowiązki ucznia

Regulamin szkoły

Nagrody i kary

ROZDZIAŁ 8: WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA - str. 49

Zakres i cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania

Ocenianie wewnątrzszkolne- przepisy ogólne

Pierwszy etap edukacyjny

Drugi etap edukacyjny

Ocena zachowania

Tryb i forma przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz forma odwołania i tryb ich rozpatrywań

Informowanie rodziców o osiągnięciach ich dzieci

ROZDZIAŁ 6: POSTANOWIENIA KOŃCOWE - str. 67

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- Zespole Oświatowym w Liniewie należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole w Liniewie, ul. Wyzwolenia 8, 83-420 Liniewo i Szkołę Podstawową w Liniewie, ul. Szkolna 2, 83-420 Liniewo.
- przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Liniewie,
- szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Liniewie
- statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Oświatowego w Liniewie
- dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Zespołu Oświatowego w Liniewie, Radę Pedagogiczną Zespołu Oświatowego w Liniewie i Radę Rodziców Zespołu Oświatowego w Liniewie
- dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci Samorządowego Przedszkola im. w Liniewie i uczniów Szkoły Podstawowej w Liniewie
- rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem
- organie prowadzącym Zespół Oświatowy w Liniewie – należy przez to rozumieć Gminę Liniewo,
- organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty
- komisji rekrutacyjnej – rozumie się przez to zespół powołany przez Dyrektora spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- wychowawcy – rozumie się przez to nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
- nauczycielu – rozumie się przez to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- społeczności szkolnej – rozumie się przez to dzieci oddziałów przedszkolnych, uczniów, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz rodziców;
- uczniach I etapu edukacyjnego – rozumie się uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
- uczniach II etapu edukacyjnego – rozumie się uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej
- dzienniku lekcyjnym – rozumie się przez to postać elektroniczną dziennika.

§ 2

1. W skład Zespołu Oświatowego w Liniewie wchodzi: Samorządowe Przedszkole w Liniewie –jednostka nieferyjna i Szkoła Podstawowa w Liniewie- jednostka feryjna.
2. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Szkolnej 2 w Liniewie, natomiast siedziba przedszkola mieści się w budynku na ul. Wyzwolenia 8 w Liniewie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Liniewo.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkołą kieruje Dyrektor Zespołu Oświatowego, zwany dalej Dyrektorem.
6. Zespół Oświatowy jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła wydaje roczne świadectwa promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw, legitymacje uczniowskie, karty rowerowe oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 4

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w szkole podstawowej w cyklu ośmioletnim. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się i przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Szkoła posiada oddziały ogólnodostępne.
4. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów klas 0 – III oraz stołówkę szkolną dla uczniów szkoły podstawowej. Dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych obiady są wydawane w budynku przedszkola.
5. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Zadania szkoły wykonywane są z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Celem Szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
4. Celem Szkoły jest:
 - a) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
 - c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 5a

1. W celu zaspokojenia potrzeb uczniów szkoły zapewnia się wszystkim uczniom jednolite podstawowe wykształcenie stanowiące podstawę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej, a w szczególności:
 - a) wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społeczno- ekonomicznych współczesnego świata i kraju, o kulturze, środowisku przyrodniczym, jego ochronie, nauce, technice i pracy;
 - b) wyrabia umiejętności rozumnego wykorzystania wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań w kierunku własnego rozwoju oraz wyborze dalszej drogi kształcenia;
 - c) przygotowuje do obowiązków świadomych obywateli;

- d) umożliwia pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i współpracuje w tym zakresie z samorządem uczniowskim, organizacjami młodzieżowymi i naukowymi, zakładami pracy oraz innymi instytucjami i placówkami;
- e) dąży do zapewnienia optymalnych warunków rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych.
- 2. Szkoła sprawuje funkcje opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek;
 - c) obejmuje szczególną indywidualną troską uczniów najmłodszych klas, dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki (np. pomoc materialna w miarę możliwości szkoły, nauczanie indywidualne itp.);
 - d) za bezpieczeństwo w czasie zajęć wymienionych w pkt a) i w pkt b) odpowiada osoba prowadząca zajęcia, a podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciel pełniący dyżur, zaś w trakcie wycieczek opiekun grupy wyznaczony przez organizatora wycieczki lub przez Dyrektora szkoły- szczegółowy zakres i sposób realizacji zadań opiekuńczych zawarty jest w przepisach i zarządzeniach resortowych oraz wewnętrznych szkoły;
 - e) szkoła w trakcie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 5b

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - b) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program profilaktyczno-wychowawczy szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - a) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - b) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła organizuje naukę języka regionalnego kaszubskiego.
6. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
7. Szkoła ocenia uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Zasadami Oceniania.
8. Szkoła organizuje działalność innowacyjną, realizuje programy autorskie i programy własne oraz umożliwia udział uczniom w konkursach o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym, powiatowym wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym.
9. Szkoła umożliwia uczestnictwo w akcjach charytatywnych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim, międzynarodowym. Promuje ideę wolontariatu.
10. Szkoła promuje osiągnięcia uczniów.
11. Szkoła zapewnia pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
12. Szkoła umożliwia uczniom i rodzicom korzystanie z porad i pomocy pedagogiczno - psychologicznej.
13. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia dodatkowe, które umożliwiają uczniom rozwój zainteresowań, uwzględniają ich potrzeby rozwojowe, a także organizują czas wolny ucznia.

14. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia specjalistyczne dla uczniów z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Szkoła ściśle współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci, w tym m.in.: poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom. Systematycznie współdziała z Gminnym Ośrodkiem Kultury, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komendą Policji.
16. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki.
17. Szkoła diagnozuje potrzeby i oczekiwania społeczności szkolnej, co uwzględnia w Planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
18. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, zgodnie z regulaminem, który stanowi odrębną dokumentację.
19. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno – zawodowego, którego organizację określa Rozdział 6 niniejszego Statutu.
20. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 6

1. Szkoła w swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej kieruje się zasadami uczciwości, tolerancji, szacunku, odpowiedzialności.
2. Szkoła w swoich działaniach wychowawczych propaguje i kształci postawy:
 - a) promuje wartość edukacji;
 - b) uczy tolerancji, szacunku i zrozumienia;
 - c) uczy odpowiedzialności za własne zachowanie i podejmowane decyzje;
 - d) rozwija empatię;
 - e) promuje zachowania fair-play i savoir-vivre;
 - f) kształtuje postawy patriotyczne;
 - g) promuje zachowania proekologiczne;
 - h) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - i) rozwija postawy altruistyczne;
 - j) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Misja szkoły: Szkoła Podstawowa w Liniewie:
 - a) wspiera rodzinę w procesie wychowania i nauczania;
 - b) stwarza uczniom optymalne warunki do prawidłowego, wszechstronnego rozwoju w poczuciu bezpieczeństwa;
 - c) wspiera każdego ucznia w osiąganiu sukcesów edukacyjnych;
 - d) kształtuje osobowość ucznia;
 - e) uczy tolerancji, szacunku dla innego człowieka, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - f) kształtuje świadomość konieczności systematycznego dbania o własne zdrowie;
 - g) uświadamia konieczność dbania o środowisko naturalne człowieka;
 - h) kształtuje właściwe relacje międzyludzkie;
 - i) uczy korzystania z różnorodnych źródeł informacji;
 - j) przygotowuje do dorosłości, podejmowania decyzji i brania za nie odpowiedzialności.
4. Wizja szkoły: W szkole dążymy do wychowania ucznia mającego świadomość, że jest członkiem rodziny, społeczności lokalnej i narodowej. Kształtujemy postawę szacunku, współpracy i otwartości w stosunku do innych narodów, ucząc obok polskiego innych języków i rozbudzając jednocześnie zainteresowanie kulturą tych państw. Wychowujemy ucznia świadomego i odpowiedzialnego,

posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie, szanującego wartości patriotyczne, troszczącego się o środowisko przyrodnicze, w którym żyje.

5. Model absolwenta: Absolwent Szkoły Podstawowej to uczeń, który posiada następujące cechy:
- a) zna i stosuje zasady dobrych obyczajów i kultury bycia,
 - b) kieruje się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności,
 - c) szanuje siebie i innych, jest odpowiedzialny za siebie i innych,
 - d) prezentuje aktywną postawę w promowaniu dbałości o środowisko naturalne,
 - e) zna historię i kulturę własnego narodu i regionu oraz tradycje szkoły,
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny życia, a także ochrony przed chorobami zakaźnymi i cywilizacyjnymi,
 - g) zna i rozumie zasady współżycia społecznego,
 - h) jest tolerancyjny,
 - i) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informatyczne,
 - j) jest ambitny, kreatywny, odważny, samodzielny,
 - k) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, podejmuje odpowiedzialne decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych,
 - l) zna zasady ochrony zdrowia psychicznego (w tym w sytuacji kryzysowej wywołanej m.in. zagrożeniem epidemicznym, przymusową migracją, zagrożeniem militarnym, zagrożeniem ekologicznym) oraz czynniki chroniące przed zagrożeniami wynikającymi m.in. z długotrwałej izolacji społecznej, permanentnego stresu, wszechobecnego przeciążenia informacyjnego, zderzenia z odmiennością kulturową),
 - m) rozumie związki między pogorszeniem się stanu zdrowia psychicznego a podejmowaniem zachowań ryzykownych i problemów z tym związanych (np. stosowanie substancji psychoaktywnych, przemoc, konflikty z prawem),
 - n) szanuje potrzeby innych i jest chętny do niesienia pomocy, nabywa stałe sprawności w czynieniu dobra,
 - o) jest odporny na niepowodzenia,
 - p) integruje się z rówieśnikami i prawidłowo funkcjonuje w zespole,

§ 7

- 1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne w zakresie zagrożeń społecznych młodego człowieka.
- 2. Szkoła prowadzi i organizuje różne formy zajęć profilaktycznych przeciwdziałających przemocy i agresji oraz uzależnieniom oraz zajęć promujących zdrowy styl życia (zajęcia wychowawcą, zajęcia psychoedukacyjne, przedstawienia, spotkania z fachowcami w tym zakresie - pielęgniarka, policjant, pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej, terapeuta).
- 3. Działalność profilaktyczna dotyczy środowiska uczniowskiego i rodzicielskiego. Może być prowadzona w ramach zajęć z uczniami i na spotkaniach z rodzicami.
- 4. W szkole we wszystkich klasach tematykę wychowania komunikacyjnego.
- 5. Uczniowie mają możliwość przygotowywania się do egzaminu na kartę rowerową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 6. Uczniowie mają możliwość zdobywania karty rowerowej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Egzamin odbywa się corocznie na terenie szkoły i obejmuje sprawdzian teoretyczny i praktyczny.
- 7. Dyrektor szkoły upoważniony jest do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy z zakresu bezpieczeństwa, odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę.

§ 8

- a) Szkolny program profilaktyczno-wychowawczy zbudowany jest w oparciu o wartości uznawane przez rodziców, nauczycieli i uczniów. Program ten stanowi o tożsamości szkoły i jest wiarygodnym źródłem informacji o niej.
- b) Podstawę tworzenia ww. programu w szkole stanowią:
- a) wiedza o potrzebach środowiska oraz w oparciu o wartości uznawane przez rodziców, nauczycieli i uczniów;
 - b) misja i wizja szkoły;
 - c) wiedza o potrzebach rozwojowych dzieci i młodzieży;
 - d) zapisy w dokumentach oświatowych oraz prawa międzynarodowego nakładające na szkołę określone obowiązki i ograniczenia.
- c) Zakłada się coroczne tworzenie Szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego, mającego ścisły związek z diagnozą dotyczącą aktualnego stanu w zakresie sytuacji wychowawczej na koniec danego roku szkolnego oraz priorytetami do pracy dydaktyczno-wychowawczej na kolejny rok szkolny.
- d) Zakłada się, że w każdym kolejnym roku szkolnym szczególnie zwraca się uwagę min.:
- a) na promowanie określonych programem postaw i wartości;
 - b) na przeciwdziałanie przemocy i agresji;
 - c) na profilaktykę uzależnień;
 - d) na promocję zdrowia;
 - e) na edukację do życia w rodzinie;
 - f) na bezpieczeństwo w codziennym życiu;
 - g) na formy opieki.
- e) Celem programu jest:
- a) wychowanie zmierzające do dojrzałości poprzez kształtowanie postaw ukierunkowanych na prawdę, dobro i piękno, pozwalających na podejmowanie odpowiedzialnych decyzji;
 - b) realizowanie działań wychowawczych szkoły, wychowanie do wartości, kształtowanie właściwych postaw i respektowanie norm społecznych
 - c) wspomaganie wychowawczej roli rodziny przez właściwą organizację zajęć edukacyjnych, ochronę i wzmacnianie zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży oraz wskazywanie wartości takich, jak sprawność w czynieniu dobra
 - d) wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie problemowemu zachowaniu, ryzykownym;
 - e) wspieranie uczniów z doświadczeniem migracyjnym w pełnej integracji ze środowiskiem szkolnym,
 - f) wychowanie do wrażliwości na prawdę i dobro, kształtowanie właściwych postaw szlachetności, zaangażowania społecznego, dbałości o zdrowie i ekologię;
 - g) zwiększenie skuteczności działań wychowawczych, edukacyjnych, informacyjnych i profilaktycznych wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i pracowników szkoły na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia pozytywnego klimatu w szkole;
 - h) kultywowanie tradycji i ceremoniału szkoły, kształtowanie patriotycznych postaw uczniów;
 - i) kształtowanie u uczniów i wychowanków postaw prospołecznych, w tym przez udział w działaniach z zakresu wolontariatu oraz aktywne uczestnictwo i zaangażowanie w życie społeczne;
 - j) rozwijanie samodzielności, innowacyjności i kreatywności uczniów;
 - k) przeciwdziałanie i redukcja przemocy w szkole, domu i środowisku lokalnym dla uzyskania przyjaznych więzi międzyludzkich w relacjach uczeń – uczeń, nauczyciel – uczeń, dziecko – rodzic, uczeń – uczeń itp.;
 - l) kształtowanie prawidłowych postaw wobec środków uzależniających (papierosy, e-papierosy, tabaka, alkohol, narkotyki, inne środki psychoaktywne);
 - m) profilaktyka uzależnień, takich jak: fonoholizm, komputer, Internet, portale społecznościowe.

- n) kształtowanie prawidłowych postaw wobec negatywnych, antyspołecznych zachowań (cyberprzemoc, stalking, bullying i inne.).
- o) promowanie bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z zasobów dostępnych w sieci.
- p) dążenie do pełnej integracji w grupie rówieśniczej i zapobieganie zjawisku odrzucenia i izolacji.
- q) uczenie rozwiązywania konfliktów rówieśniczych na drodze mediacji.
- 6. W realizację zadań programu w szkole włączeni są wszyscy uczniowie, zgodnie z corocznie przyjętym harmonogramem działań. Do współpracy zaprasza się rodziców i różnego rodzaju instytucje wspomagające pracę szkoły.
- 7. Program realizowany jest na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
- 8. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego na podstawie corocznego monitoringu bezpieczeństwa. Program skupia się przede wszystkim na realizacji wybranego obszaru, w zależności od aktualnych potrzeb, korygowania zachowań niepożądanych, promowania zachowań pozytywnych;

§ 9

- a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- b) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
- c) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
- d) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- e) Szkoła w miarę możliwości zapewnia pomoc uczniom w pokonywaniu trudności w nauce, która obejmować może organizowanie:
 - 1) zajęć wyrównawczych;

- 2) zajęć terapii pedagogicznej;
 - 3) rewalidacji;
 - 4) zajęć logopedycznych;
 - 5) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 6) zajęć dodatkowych, np. z matematyki, j. polskiego;
 - 7) pomocy koleżeńskiej.
- f) Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną poprzez współpracę wychowawcy klasowego z domem rodzinnym i pedagogiem szkolnym.
- g) Poprzez organizację współdziałania rozumie się udzielanie informacji rodzicom uczniów oraz nauczycielom na temat rodzajów, zakresu i trybu pracy placówek specjalizujących się w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży.
- h) Szkoła systematycznie współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Kościerzynie, gdzie uzyskuje wsparcie w zakresie:
- 1) diagnozy problemów w nauce oraz zaburzeń emocjonalnych ucznia;
 - 2) doradztwa psychologiczno – pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców;
 - 3) działalności profilaktycznej;
 - 4) z zakresu preorientacji zawodowej i doradztwa zawodowego.
9. Wniosek o przeprowadzenie badań dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej mogą złożyć rodzice samodzielnie w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub za pośrednictwem pedagoga szkolnego.
10. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza szkołą jest inicjatywa rodzica, zaś podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły jest zgoda rodzica.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, wychowawca

klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem.

§ 11

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 12

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

§ 13

1. Dostosowanie wymagań:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 - 2) przy ustaleniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 3) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki.
 - 4) decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 5) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 14

Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1. Wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) Pomoc w rozwijaniu umiejętności;
 - b) Naukę rozróżniania tego co dobre, a co złe;
 - c) Kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
 - d) Rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie;
 - e) Dbanie o sprawność fizyczną dzieci.
2. Rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych.
3. Wspieranie rodziców w rozwoju dziecka.
4. Przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - a) Rozwijanie umiejętności dziecka i jego zainteresowań;
 - b) Rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
 - c) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - d) Organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, logopedycznych, konsultacji i porad.
6. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo.
7. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
8. Dzieci są przyprawdazane i odbierane przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
9. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
10. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY

§ 15

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Zespołu Oświatowego w Liniewie.
2. Rada pedagogiczna;
3. Rada szkoły;
4. Samorząd uczniowski;
5. Rada rodziców.

§ 16

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu programów i podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1)decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2)decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3)występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4)dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5)sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
- 6)tworzenie warunków do rozwijania kreatywnej, samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 7)zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 8)zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9)zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
- 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Dyrektor może powoływać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe i powoływać przewodniczących kierujących pracą danego zespołu (na wniosek zespołu).

8. Dyrektor prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa.
10. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za organizację żywienia, porządkowanie dokumentacji, wybór dostawców żywności, system kontroli i bezpieczeństwo żywności.

§ 17

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców i rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. Wicedyrektor podejmuje decyzje i działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na zadania i kompetencje dyrektora.
6. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępstwo pełni inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub organ prowadzący.
7. Do zakresu działania wicedyrektora w szkole należy:
 - 1) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) przygotowanie projektów dokumentów organizacyjnych szkoły;
 - 3) nadzór nad sposobem pełnienia oraz koordynowanie dyżurów nauczycieli;
 - 4) nadzór w zakresie organizacji i prowadzenia zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 5) organizacja zastępstw i nadzór nad ich realizacją;
 - 6) stałe przeglądy i analiza jakościowa dokumentacji nauczycieli i wychowawców oraz dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) nadzór nad organizacją i przebiegiem: konkursów, uroczystości i imprez szkolnych;
 - 8) przekazywanie nauczycielom informacji o wydanych aktach prawnych oraz zarządzeniach dyrektora szkoły;
 - 9) informowanie dyrektora szkoły o zgłaszanych przez nauczycieli i rodziców wnioskach, propozycjach, projektach i problemach związanych z realizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - 10) realizacja innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły z inicjatywy własnej oraz zleconych przez dyrektora szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 18

1. Rada pedagogiczna szkoły jest organem kolegialnym. Jej postanowienia z zakresu edukacji i organizacji mają moc wiążącą dla uczniów poprzez zatwierdzenie klasyfikacji i promocji.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały lub wyraża opinie. Do podjęcia uchwały niezbędna jest obecność przynajmniej połowy członków, przyjęcie uchwały następuje zwykłą większością głosów. Uchwały rady pedagogicznej (lista obecnych członków rady, wyniki głosowania) muszą być odnotowane w protokole rady.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danej szkole, biorący udział w jej posiedzeniach bez względu na wymiar czasu pracy.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego, z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
9. Informacje o terminach zebrań rady pedagogicznej przedstawia dyrektor w księdze zarządzeń, w dzienniku elektronicznym i na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania się z zarządzeniami.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szkole należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) przedstawione przez dyrektora propozycje form wychowania fizycznego wybranych przez uczniów w klasach IV - VIII szkoły podstawowej;
 - 3) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia.
12. Ponadto rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - 1) powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę, w tym również przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 2) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 4) spraw związanych z realizacją statutowej działalności w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
 - 5) wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielaniu kar;
 - 6) wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
13. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian, zasięgając opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego i uchwała statut lub jego zmiany.
15. Rada pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

17. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy składu rady w głosowaniu, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z procedurą protokołowania zebrań rady pedagogicznej.
20. W sytuacjach kryzysowych i w sytuacjach tego wymagających, zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie wideokonferencji.
- 1) W sytuacjach kryzysowych i w sytuacjach tego wymagających istnieje możliwość zdalnego podejmowania uchwał.
- 2) W sytuacjach kryzysowych i w sytuacjach tego wymagających głosowania rady pedagogicznej w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być także prowadzone w trybie on-line w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej prowadzonego w formie wideokonferencji lub poprzez przesłanie odpowiedzi poprzez dziennik elektroniczny.
- 3) Quorum stwierdza się na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu on-line.

RADA RODZICÓW

§ 19

1. Rada rodziców jest fakultatywnym organem szkoły. O zasadności jej powstania decydują sami rodzice.
2. Rada rodziców działa na podstawie opracowanych regulaminów.
3. Rada rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów w szkole, reprezentuje ich poglądy i jest rzecznikiem interesów społeczności rodzicielskiej.
4. Członkowie rady rodziców wybierani są w tajnych wyborach. W skład rady wchodzi minimalnie po jednym przedstawicielu rodziców uczniów z danej klasy (wybranych przez tych rodziców).
5. Wybory rad rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców danej szkoły może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
8. Rada rodziców ma prawo do pełnej informacji na temat wszystkich dziedzin pracy szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Ma prawo uczestnictwa w komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł zgodnie z art. 53 ust. 4 UoSO
12. Rada Rodziców szkoły podstawowej używa jednej pieczęci.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 20

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest zarząd samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania zarządu samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski może nawiązać współpracę z samorządami uczniowskimi innych szkół.

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

§ 21

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą oraz rozwiązują spory w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych oraz planowanych działaniach lub decyzjach

§ 21a

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.
2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) najpóźniej do końca września.
4. Każdy organ po zapoznaniu się z planami działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły/radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i zarząd samorządu uczniowskiego.

8. Każdy rodzic ma możliwość wyrażania swojej opinii o potrzebach i oczekiwaniach wobec szkoły podczas bezpośredniej rozmowy z wychowawcą, wicedyrektorem bądź dyrektorem szkoły.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci, a w szczególności w zakresie:
 - 1) znajomości zasad i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
11. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 21b niniejszego Statutu.

§ 21b

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole mediacyjnym.
 - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania;
 - 2) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 21c

1. W sprawach spornych dotyczących ucznia ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego w danej szkole za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu i w obecności Dyrektora, rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 22

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) wychowywania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;

- b) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
- c) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- d) rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz dalszego kształcenia swych dzieci;
- e) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym szkołę opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice są obowiązani do:

- 1) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 6) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 7) zapewnienia dziecku poniżej 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 9) zapoznania się z dokumentami szkoły, w tym m.in.: Statutem Zespołu Oświatowego w Liniewie, wewnątrzszkolnymi oraz przedmiotowymi zasadami oceniania, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, planem pracy szkoły, standardami ochrony małoletnich, zestawem programów i zestawem podręczników i materiałów edukacyjnych na dany rok szkolny;
- 10) komunikowania się ze szkołą na temat osiągnięć ich dziecka;
- 11) uczestniczenia w zebraniach ogólnych, wywiadówkach i spotkaniach doraźnych;
- 12) usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 13) zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez dyrektora, wychowawcę klasy, nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny;
- 14) stawienia się na wezwanie szkoły;
- 15) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
- 16) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej;
- 17) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

§ 22a

- 1. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane co najmniej raz w kwartale. Są to:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) wywiadówki;
 - 3) dyżury dostępności nauczycieli;
 - 4) spotkania z rodzicami w obecności ich dziecka.
- 2. Organizuje się indywidualne spotkania i rozmowy z rodzicami z inicjatywy nauczyciela lub rodzica (również z udziałem dziecka w rozmowie);
- 3. W szczególności organizuje się spotkania doraźne dla rodziców.
- 4. Na wniosek rodziców lub dyrektora szkoły zebranie ogólne może być zamiennie przeprowadzone jako warsztaty lub szkolenie z zakresu profilaktyki prowadzone przez pedagoga szkolnego lub pracowników placówek specjalistycznych.

5. Na początku roku szkolnego za pośrednictwem uczniów lub na pierwszym spotkaniu z rodzicami, rodzice otrzymują harmonogram spotkań z rodzicami na cały rok szkolny.
6. Spotkania z rodzicami o charakterze doraźnym mogą odbywać się: na wniosek rodziców, z inicjatywy nauczyciela, z inicjatywy wychowawcy klasowego, pedagoga, dyrektora szkoły.
7. Na początku roku szkolnego szkoła dostarcza rodzicom ucznia harmonogram spotkań z rodzicami, który uwzględnia:
 - 1) wywiadówki /spotkania z rodzicami/;
 - 2) spotkania z wychowawcą klasy;
 - 3) możliwość spotkań doraźnych;
 - 4) udział rodziców w uroczystościach szkolnych i imprezach okolicznościowych;
 - 5) udział rodziców w prezentacji twórczości uczniów;
 - 6) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 7) ogólną informację o organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.

§ 22b

1. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o obowiązujących przepisach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
2. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców na bieżąco o sukcesach, niepowodzeniach szkolnych, wykroczeniach ucznia.
3. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek udzielenia rzetelnej informacji rodzicom ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu.
4. Przekazywanie informacji bieżących odbywać się może w formach zawartych w statucie.
5. Nauczyciele i wychowawcy udzielają rodzicowi w szkole informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 23

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na I półrocze (klasyfikacja śródroczna i II półrocze (klasyfikacja roczna.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
5. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Plan pracy szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza - Rada Pedagogiczna.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ Prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii związków zawodowych oraz Organu Nadzoru Pedagogicznego.

8. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań, godzin świetlicy i innych zajęć finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy
11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umowy pomiędzy szkołą a uczelnią oraz po uprzednim wyrażeniu na nie zgody przez nauczyciela prowadzącego.
12. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu logopedy;
 - 4) sali światła;
 - 5) pomieszczeń gospodarczych;
 - 6) zespołu żywieniowego (stołówki szkolna, kuchnia z zapleczem);
 - 7) obiektów sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) placu zabaw;
 - 9) szatnie.

§ 23a

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym: dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, terapia pedagogiczna i inne zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Szkoła dba o racjonalne rozkładanie obciążenia ucznia zajęciami szkolnymi na przestrzeni tygodnia.

8. Za racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia, (na co wpływ ma plan zajęć, dodatkowe zajęcia organizowane poza czasem szkolnym) współodpowiedzialni są: szkoła, uczeń i jego rodzice.
9. Strój ucznia powinien być dostosowany do rodzaju zajęć, w jakich uczestniczy. Szczególnie dotyczy to wychowania fizycznego

§ 23b

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą **Prawo oświatowe**, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE

§ 24

1. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
2. 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,
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez Szkolnego Koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Funkcje Szkolnego Koordynatora ds. Doradztwa Zawodowego sprawuje pedagog szkolny
5. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) Cel główny:
 - a) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
 - 2) Cele szczegółowe:
 - a) Uczniowie:
 - poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
 - rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
 - rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
 - wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
 - są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,

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

b) Nauczyciele:

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

c) Rodzice:

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

6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów

z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.

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

- 1) Utworzenie i zapewnienie ciągłości działania 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.
- 5) W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:
- 6) Realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.
8. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:

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

- 8) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych.

NAUKA RELIGII

§ 25

1. Nauka religii i etyki organizowana jest w szkole na życzenie rodziców. Obowiązuje zasada wyrażania tego życzenia w formie oświadczenia pisemnego na wniosku rekrutacyjnym. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast w każdej chwili zostać zmienione.
2. Po złożeniu oświadczenia woli udziału w zajęciach religii udział staje się obowiązkowy.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki lub obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
5. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece szkoły lub świetlicy szkolnej (zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców). Dopuszczalne jest zwolnienie dziecka z lekcji religii, etyki, która jest pierwszą lub ostatnią godziną w planie zajęć lekcyjnych danego ucznia (zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców).
6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć religii i etyki w szkole określa Rozporządzenie MEN.

JĘZYK KASZUBSKI

§ 26

1. W szkole organizuje się nauczanie języka regionalnego kaszubskiego.
2. Szkoła podejmuje decyzje o nauczaniu języka regionalnego kaszubskiego na wniosek rodziców zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem.
3. Nauczanie języka regionalnego kaszubskiego prowadzi nauczyciel/nauczyciele mający odpowiednie kwalifikacje do nauczania lub prowadzenia zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. Nauczanie języka regionalnego kaszubskiego odbywa się w wymiarze 3 godzin tygodniowo dla każdej grupy, w tym realizacja trzeciej godziny odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela. Ponadto w klasie piątej i szóstej odbywają się zajęcia „Historia i kultura Kaszubów”.
5. Ocenianie uczniów na powyższych zajęciach (w stosunku do uczniów, których rodzice złożyli odpowiednie wnioski) przebiega tak samo jak na innych przedmiotach.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z powyższych zajęć jest taką samą oceną jak z każdego przedmiotu obowiązkowego. Ocena ta zalicza się do średniej ocen ucznia klasy IV – VIII szkoły podstawowej. Dla ucznia klasy I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
7. Przedmiotowe zasady oceniania oraz kryteria oceniania konstruowane są zgodnie z postanowieniami Statutu (wewnątrzszkolnych zasad oceniania).

EDUKACJA ZDROWOTNA

§ 27

1. W szkole dla wszystkich uczniów klas IV-VIII prowadzi się zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Zajęcia te prowadzone są w grupach klasowych lub międzyoddziałowych.
3. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

5. Zajęcia z edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły przez ucznia.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole względu na sprawę organizacji dojazdu do szkoły oraz dla uczniów klas 1-3 ze względu na czas pracy ich rodziców organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) umożliwienie dzieciom odrabiania prac domowych;
 - 4) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 5) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych w tygodniowym planie zajęć, uwzględniającym przyjazdy i odjazdy uczniów.
4. Dopuszcza się korzystanie ze świetlicy uczniom oczekującym po zajęciach lekcyjnych na zajęcia pozalekcyjne.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi opiekun świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
6. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców o czasie przebywania w świetlicy szkolnej.
7. Zwalnianie ucznia z zajęć świetlicy szkolnej odbywa się na takich samych zasadach jak zwalnianie z innych zajęć lekcyjnych, co określa Regulamin Szkoły w §44, pkt7 niniejszego Statutu.
8. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
9. Zajęcia odbywają się zgodnie z regulaminem oraz planem pracy na dany rok szkolny. Regulamin i plan pracy opracowuje opiekun świetlicy i stanowi on odrębną dokumentację szkoły. Plan pracy musi być spójny ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 29

1. W szkole działa stołówka szkolna, w której organizuje się dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego posiłku w postaci obiadu. Odpłatność za obiady jest zgodna z aktualnym zarządzeniem organu prowadzącego na dany rok szkolny.
3. Dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z posiłków refundowanych. Fundusze na ten cel Szkoła otrzymuje z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi wyznaczona przez dyrektora osoba w terminach przez niego ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości.
5. Odpłatność za każdy niewykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o niekorzystaniu z posiłku w tym dniu zostanie dokonane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
6. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są ustalane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci i młodzieży i podawane do wiadomości korzystających.

7. Normy zatrudniania pracowników w stołówce szkolnej określają obowiązujące w tym zakresie przepisy i wytyczne organu prowadzącego szkołę.

.BIBLIOTEKA SZKOLNA

§30

1. Szkoła prowadzi bibliotekę dla uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz dla rodziców.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Zbiory biblioteki szkolnej udostępnia się też osobom spoza szkoły na zasadach zgodnych z regulaminem biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka jest czynna w każdy dzień nauki szkolnej.
7. Biblioteka jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości propagowania wiedzy o regionie.
8. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia,
 - 3) internetowe centrum informacji multimedialnej
9. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory
 - 2) umożliwia wypożyczenie zbiorów poza bibliotekę
 - 3) prowadzi informacje czytelniczo- medialne dla uczniów.
10. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
11. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 30a

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna z czytelnikami, a w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 3) rozmowy z czytelnikami,
 - 4) poradnictwo czytelnicze, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
 - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - 6) udostępnienie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - 7) inspirowanie pracy i szkolenie aktywu czytelniczego,
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie miesięcznych , śródrocznych i rocznych analiz stanu czytelnictwa w szkole i przedstawienie ich na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach i propagowanie czytelnictwa,
 - 10) organizowanie z aktywnością biblioteczną różnych form rozwijających kulturę czytelniczą,
2. Warsztat pracy nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) specjalistyczny księgozbiór z zakresu bibliotekarstwa i bibliotekoznawstwa,
- 2) zbiór dydaktyczny pomocy przysposobienia czytelniczego.
- 3) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
- 4) sprawozdania z pracy z biblioteki dla rady pedagogicznej,
- 5) udział nauczyciela-bibliotekarza w kontroli księgozbioru (skontrum),
- 6) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
- 7) przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki wg formy ustalonej przez Dyrektora Szkoły,
- 8) uzgadnianie stanu majątkowego księgowości.

§ 30b

1. Zbiory biblioteczne.
 - 1) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno- wychowawczego Szkoły.
 - 2) zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów :
 - a) dokumenty piśmiennicze:
 - wydawnictwa informacyjne(słowniki językowe, atlasy, roczniki statystyczne, klucze i inne teksty źródłowe),
 - lektury podstawowe w nauczaniu języka polskiego i innych przedmiotów ,
 - lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - literaturę popularnonaukową i naukową,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - księgozbiory podręczne,
 - podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczycieli i pedagogizacji rodziców.
 - b) dokumenty niepiśmienne:
 - materiały multimedialne.
2. Wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone sygnaturą.
3. Szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa Regulamin Biblioteki.

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, pracowników obsługi.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania poszczególnych przedmiotów w danej szkole, co ustalają odpowiednie przepisy prawne. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są na podstawie ustawy Kodeks Pracy i aktualnie obowiązujących w tej kwestii przepisów prawnych.
4. Politykę kadrową prowadzi dyrektor.
5. Ilość zatrudnianych pracowników corocznie określa arkusz organizacyjny szkoły.

§ 31a

1. Nauczyciel ma status funkcjonariusza państwowego.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.
4. Do obowiązków nauczyciela należą:
 - 1) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 2) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego, programów nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki w przydzielonych mu klasach, a także realizacja zadań organizacyjnych przydzielonych przez dyrektora;
 - 3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez szkołę; przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
 - 7) używanie na zajęciach tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem
 - 10) właściwe organizowanie procesu nauczania i przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
 - 12) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 13) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 14) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

- 15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, doskonalenie własnego warsztatu pracy i doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
- 16) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzony mu sprzęt szkolny, pomoce, sprzęt dydaktyczny i majątek szkoły;
- 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
- 18) obowiązek obecności na spotkaniach rady pedagogicznej, aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej;
- 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz stosowanie właściwych metod nauczania;
- 20) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 21) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie **wychowawcy/pedagoga** klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 22) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 23) wspieranie rozwoju psychofizycznego wszystkich uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 24) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 25) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
- 26) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 27) sporządzanie planów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 28) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 29) nauczyciele oddziałów przedszkolnych – przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 30) realizacja innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora;
- 31) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
- 32) Nauczyciel, w ramach zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, materiałów edukacyjnych oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 3) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 4) zapewnienia warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 6) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
- 7) jawnej i motywowanej oceny własnej pracy;
- 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę, co określa odrębna dokumentacja;
- 9) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia i awansu zawodowego;
- 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

6. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli, w tym kwestię awansu zawodowego, określają odrębne przepisy.

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

§ 32

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące realne zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
6. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) pełnienia dyżuru podczas przerw w edukacji wczesnoszkolnej bezpośrednio przy klasie (wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne);
 - 3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania, agresywne postawy wobec kolegów, bieganie. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sali lekcyjnej;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły,
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
7. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy:
 - a) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - b) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun na 15 uczniów,

- c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
10. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
 11. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
 12. Nauczyciel nie powinien rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 13. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
 14. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

§ 32a

1. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

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

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE WSPIERANIA UCZNIÓW I ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ

§ 33

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych danego ucznia
 - 5) indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) dostosowywania metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
 - 8) przekazywania informacji rodzicom o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 9) prowadzenia dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno–wyrównawczych, rewalidacyjnych, terapii pedagogicznej, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych) – prowadzenia Dziennika zajęć innych, zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej,
 - 10) współdziałania z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 12) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
2. W szkole organizuje się doskonalenie nauczycieli, za co odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

WYCHOWAWCA KLASY

§ 34

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Przywilej powierzania funkcji wychowawcy klasowego przysługuje dyrektorowi szkoły. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Odstępstwa od tej zasady wynikać mogą tylko z przyczyn obiektywnych. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
5. Nauczyciel-wychowawca powinien:
 - 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni;
 - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie i z rodzicami w celu wykrywania i skutecznego eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania;
 - 3) we współpracy z pedagogiem szkolnym inicjować pomoc uczniom z trudnościami w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
 - 4) starać się umożliwiać uczniom zdolnym rozwijanie ich zainteresowań;
 - 5) informować na bieżąco rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu;
 - 6) inicjować samorządną działalność uczniów oraz wyrabiać trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska;
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami;
 - 3) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 4) otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - 5) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawcy utrzymują na bieżąco kontakt z pedagogiem szkolnym informując go o problemach wychowawczych i absencji uczniów.

§ 34a

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

PEDAGOG SZKOLNY

§ 35

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) wspieranie ucznia, w tym ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - 8) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 15) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 16) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 17) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji;
 - 18) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 19) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

- 20) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 21) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo wychowawczymi;
- 22) realizacja innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora.
2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 2) współpracuje z wychowawcą danej klasy oraz oddziału przedszkolnego;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb - innymi podmiotami.
3. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego oraz dokumentowanie ich działań określają odrębne przepisy oraz opracowany przez dyrektora szkoły zakres czynności.

NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE

§ 36

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
 - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
 - 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
 - 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego- opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
 - 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
 - 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 37

1. Zadania pedagoga specjalnego:
 - 1) Udzielanie wsparcia obejmujące:
 - a) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagoga specjalnego obejmuje wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 3) Dodatkowo pedagog specjalny:
- a) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - b) podejmuje w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- c) W obszarze wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów przedstawia radzie pedagogicznej propozycje doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

LOGOPEDA

§ 38

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Głównymi celami terapii logopedycznej jest:
 - 1) Kształtowanie prawidłowej mowy poprzez eliminowanie zaburzeń w zakresie strony fonetycznej, leksykalnej i gramatycznej wypowiedzi;
 - 2) Stymulowanie opóźnionego rozwoju mowy;
 - 3) Doskonalenie wymowy i korygowanie wad wymowy;
 - 4) Wdrażanie do praktycznego wykorzystania nawyków poprawnej wymowy przyswojonej w toku ćwiczeń;

- 5) Rozwijanie umiejętności budowania swobodnej wypowiedzi w poprawnej formie gramatycznej, płynnie i wyraźnie;
- 6) Wzbogacanie słownika;
- 7) Zachęcanie uczniów do twórczej aktywności słownej.

ZADANIA I OBOWIĄZKI TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO

§ 39

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

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

§ 40

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, które tworzy dyrektor zgodnie z zapotrzebowaniem szkoły oraz rozporządzeniami organów nadzorujących.
2. Skład zespołów podany jest w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora na dany rok szkolny.
3. Pracą zespołów kierują liderzy powołani przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Ogólne zadania zespołów nauczycieli:
 - 1) diagnozowanie i badanie osiągnięć uczniów, opracowywanie narzędzi diagnostycznych,
 - 2) współpraca w zakresie wyboru programów nauczania, podręczników, realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania;
 - 3) analiza wyników sprawdzianów i egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;

- 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 5) koordynowanie pracy wychowawczej, rozwiązywanie problemów wychowawczych i podejmowanie działań profilaktycznych; ustalanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do danej klasy, grupy uczniów lub pojedynczych uczniów;
 - 6) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczki, akcje szkolne;
 - 7) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;
 - 8) monitorowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania obowiązujących w szkole;
 - 9) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna;
 - 10) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
 - 11) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;
 - 12) ustalanie harmonogramów, np. uroczystości, imprez szkolnych, wycieczek;
 - 13) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznych;
 - 14) proponowanie działań w planie pracy szkoły;
 - 15) rozwijanie współpracy z rodzicami;
 - 16) promowanie szkoły.
5. Poszczególne zespoły nauczycieli ustalają plan pracy zespołu na dany rok szkolny, a efekty ich pracy przedstawiane i analizowane są na spotkaniach rady pedagogicznej.
6. Ze spotkań i prac zespołu sporządza się krótki protokół, który przechowywany jest w dokumentacji szkoły.

STANOWISKA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 41

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) referent;
 - 2) pracownik administracji biurowej
 - 3) intendent;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) palacz-konserwator;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) kucharz,
 - 4) pomoc kuchenna.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Pracownicy administracji i obsługi szkoły/przedszkola wymienieni w §41 ust 1,2 zobowiązani są przede wszystkim do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo uczniów;
 - 6) utrzymywania w czystości powierzonego sprzętu i pomieszczeń szkoły;
 - 7) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić placówkę na szkodę;
 - 8) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy;
 - 9) realizacji innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły/przedszkola zleconych przez dyrektora;
 - 10) szczegółowe zadania wynikają z zakresu obowiązków, co stanowi odrębną dokumentację szkoły.
5. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 3) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę, nagród i odznaczeń, co określa odrębna dokumentacja;
- 4) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 5) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 6) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOLA

§ 42

1. Siedzibą oddziałów przedszkolnych trzy-, cztero- i pięcioletków jest budynek przy ul. Wyzwolenia 8.
2. Siedzibą zerówki jest budynek szkolny przy ul. Szkolnej 2.
3. Wychowaniem przedszkolnym objęta jest grupa trzy-, cztero-, pięcio- i sześciolatków, którym zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ciągu 5 godzin dziennie.
4. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy przedszkola jako pełnienie dyżurów.
7. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców przedszkole zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy.
8. Przedszkole przy ul. Wyzwolenia 8 w Liniewie jest czynne w godzinach 7.00-16.00
9. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Na wniosek rodziców, za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – od 15 do 30 minut.

§ 42a

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria rekrutacji do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor Zespołu Oświatowego w Liniewie.
4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§42b

1. Oddział przedszkolny zapewnia w miarę możliwości uczniom niepełnosprawnym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 42c

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo dydaktyczny.

§ 42d

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
- 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 42e

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.

3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.2, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.

5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer

dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.

6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).

7a. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora Zespołu Oświatowego w Liniewie lub wicedyrektora. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami

7. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§43

1. Rekrutacja uczniów prowadzona jest zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera regulamin rekrutacji.
2. W szkole obowiązuje rejonizacja zgodna z obwodem ujętym w uchwale rady gminy.
3. Obwód szkoły obejmuje:
 - 1) Obwód Szkoły Podstawowej w Liniewie i Samorządowego Przedszkola w Liniewie obejmuje miejscowości:
 - Bukowe Pole,
 - Iłownica nr domów od 33 wzwyż,
 - Liniewo,
 - Liniewskie góry
 - Lubieszyn
 - Lubieszyniek
 - Sobącz
 - 2) Dla klas VII-VIII obwód obejmuje miejscowości z terenu Gminy Liniewo
4. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli posiada wolne miejsca.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka sześciolatniego. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia.
6. Dziecko w wieku od 3 do 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
7. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku, do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do klasy I.
8. Jednostki samorządu terytorialnego prowadzące szkołę:
 - 1) ustalają w porozumieniu z dyrektorem liczbę oddziałów przedszkolnych, liczbę klas pierwszych w szkole oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych, a także przekazują te ustalenia kuratorowi oświaty;
 - 2) upowszechniają informacje dla kandydatów o liczbie miejsc w szkole podstawowej.
9. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia II etapu edukacyjnego w szkole podstawowej - nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie godności oraz przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 7) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania, uzdolnienia, bądź w przypadku trudności w nauce;
- 12) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 18) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 20) informacji na temat życia szkolnego;
- 21) reprezentowania swojej szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 22) godnego traktowania i ochrony przed poniżającym karaniem;
- 23) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi i wyjaśnień, przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 24) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 25) powiadomienia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (nie dotyczy kartkówek);
- 26) zaznajomienia się z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 27) otrzymywania informacji dotyczących ucznia i o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, w tym powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;
- 28) znajomości swoich praw i obowiązków, procedur dochodzenia swoich praw i informacji nt. instytucji, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 29) odwołania od kar określonych w statucie szkoły.

2. Obowiązkiem Ucznia jest:

- 1) stosować się do zarządzeń regulaminu szkoły;
- 2) przestrzegać bieżących zarządzeń dyrektora i rady pedagogicznej;
- 3) uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
- 4) punktualnie przychodzić do szkoły, nie spóźniać się na zajęcia szkolne;
- 5) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia zgodnie z ustaleniami w Statucie szkoły;
- 6) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, systematycznie odrabiać prace domowe;
- 7) właściwie (zgodnie z regulaminem szkoły) zachowywać się podczas zajęć szkolnych, również nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nią;
- 8) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów:
 - a) uczeń odnosi się do wszystkich z szacunkiem;
 - b) uczeń jest tolerancyjny;
 - c) uczeń używa „czystego” języka;
 - d) uczeń używa zwrotów grzecznościowych;
 - e) uczeń stosuje się do poleceń nauczyciela i wszystkich pracowników szkoły;
 - f) uczeń szanuje wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
 - g) uczeń jest zdyscyplinowany;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) uczeń nie pali tytoniu, nie używa e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, substancji psychoaktywnych, środków odurzających;
 - b) uczeń nie używa przemocy wobec innych;
- 10) reagować na przejawy wandalizmu, agresji i przemocy;
- 11) dbać higienę osobistą i schludny wygląd;
- 12) w sytuacjach tego wymagających (zgodnie z regulaminem szkoły) nosić strój galowy;
- 13) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 14) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły;
- 15) nosić strój galowy zgodnie z regulaminem szkoły;
- 16) szanować i chronić mienie szkoły;
- 17) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
- 18) przestrzegać zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę zgodnie z regulaminem szkoły;
- 19) informować osoby dorosłe w szkole o wszelkich niepożądanym zachowaniu uczniów.

3. Niedozwolone w czasie zajęć edukacyjnych oraz podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę jest:

- 1) łamanie zasad kultury osobistej;
- 2) łamanie zasad szacunku, tolerancji wobec drugiego człowieka;
- 3) łamanie zasad dyscypliny;
- 4) spóźnianie się na zajęcia;
- 5) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć.

REGULAMIN SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 45

2. Na terenie szkoły obowiązują postanowienia zawarte w Statucie Zespołu Oświatowego w Liniewie w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego. Uczeń i rodzice ucznia zobowiązani są do zapoznania się z w/w dokumentami i ich przestrzegania.
3. Uczeń swoją postawą ma godnie reprezentować Szkołę, pracowników Szkoły i jej uczniów.
4. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i swoich kolegów. Wszystkie niepożądane zachowania należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.
5. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
6. Przebywanie na terenie budynku szkoły poza zajęciami dozwolone jest wyłącznie w porozumieniu z pracownikami szkoły.
7. Uczeń może zostać zatrzymany dłużej poza obowiązującym czasem zajęć w uzasadnionych przypadkach i po uprzednim poinformowaniu jego rodziców.
8. Uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć, za zgodą nauczyciela na podstawie zwolnienia przez rodziców. Zwolnienie to może mieć formę pisemną lub być bezpośrednim zwolnieniem u wychowawcy lub nauczyciela szkoły. Każde zwolnienie ucznia odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym. W przypadku zwolnienia ucznia pełną odpowiedzialność za jego zdrowie i życie biorą rodzice dziecka.
9. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony przez rodziców z dalszych zajęć. W takim przypadku rodzice są odpowiedzialni za zapewnienie opieki dziecku.
10. Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.
11. Na teren szkoły bez zgody nauczyciela zabrania się wprowadzania osób trzecich.
12. Uczeń jest zobowiązany przez cały okres przebywania w szkole do noszenia zmiennego obuwia (tenisówki lub buty sportowe z jasną podeszwą lub inne obuwie ustalone z wychowawcą klasy).
13. W szkole obowiązuje schludny wygląd.
14. W zależności od typu i charakteru zajęć szkolnych obowiązują odrębne zasady określone przez nauczyciela przedmiotu w tym również regulaminy pracowni.
15. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego z okazji uroczystości szkolnych oraz w sytuacjach wynikających z Rozporządzenia Dyrektora lub Rady Pedagogicznej. Kolorystyka stroju galowego zgodnie ze Statutem Szkoły może być: biało-czarna, czarna, biało-granatowa, granatowa.
16. Na terenie szkoły i w jej okolicach obowiązuje zakaz posiadania oraz palenia papierosów – w tym e-papierosów i innych produktów imitujących wyroby tytoniowe, zażywania tabaki, spożywania napojów alkoholowych, substancji psychoaktywnych, środków odurzających.
17. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami.
18. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz przynoszenia przez uczniów niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów.
19. Naruszenie przez ucznia zasad opisanych w pkt. 16, 17 powoduje konsekwencje depozytu - przedmiot odbiera od dyrektora/pedagoga szkoły rodzic ucznia.
20. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz rejestracji i nagrywania, wykonywania zdjęć przez uczniów oraz ich publikowania i zamieszczania w Internecie.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za posiadane przez ucznia rzeczy wartościowe.
22. Uczniowie mają zapewnioną możliwość pozostawiania w szkole obuwia zmiennego, podręczników i przyborów.
23. Podczas przerw obowiązuje zakaz:
 - a) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu, innych niebezpiecznych zabaw,
 - b) bezzasadnego przebywania w toaletach (w kabinie może przebywać tylko jedna osoba),
 - c) przebywania w miejscach nieobjętych nadzorem nauczyciela,
 - d) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego,

- e) zaśmiecania, brudzenia, plucia, niszczenia mienia szkolnego
- f) opuszczania budynku szkoły bez zgody nauczyciela.
- 24. Uczeń jest zobowiązany do pozostawiania miejsca swojej pracy oraz pomieszczeń, w których przebywa w należyтым porządku.
- 25. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkoły.
- 26. Obowiązkową formą kontaktów: nauczyciel – rodzic, rodzic – nauczyciel jest dziennik elektroniczny. Ponadto wszelkie informacje wpisane przez nauczyciela lub na jego polecenie przez samego ucznia, np. w zeszytce przedmiotowym muszą być podpisane przez rodziców i bezzwłocznie przedstawione nauczycielowi do wglądu.
- 27. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną lub finansową za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły.
- 28. Rodzice ucznia zobowiązani są do dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego ucznia, śledzenia jego postępów w nauce, wspierania Szkoły w procesie wychowawczym, usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni licząc od ostatniego dnia nieobecności.
- 29. Rodzice powinni konsultować się z nauczycielami, pedagogiem, na wywiadówkach, konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
- 30. Uczeń ponosi konsekwencje łamania wszelkich zasad obowiązujących w szkole określonych w Statucie Szkoły i zgodnie z jego postanowieniami.
- 31. Konsekwencje nieprzestrzegania Regulaminu określa Statut Zespołu Oświatowego w Liniewie

§ 46

- 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek.
- 2. Na terenie szkoły obowiązują postanowienia zawarte w niniejszym statucie (w tym w regulaminie szkoły) i w regulaminie samorządu uczniowskiego. Uczeń i rodzice ucznia zobowiązani są do zapoznania się z w/w dokumentami i ich przestrzegania.
- 3. Statut Zespołu Oświatowego w Liniewie oraz regulamin samorządu uczniowskiego dostępne są dla uczniów i rodziców w bibliotece szkoły i stronie internetowej Zespołu Oświatowego w Liniewie. Statut szkoły dostępny jest w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim. Ponadto regulamin szkoły oraz prawa i obowiązki ucznia wyeksponowane są na korytarzach szkoły.

NAGRODY I KARY

§ 47

Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.

- 1. Za wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, wzorową frekwencję, prace społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu uczeń może otrzymać nagrody.
- 2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) wpisem pochwały do dziennika elektronicznego,
 - 2) pochwałą wychowawcy, dyrektora, innego nauczyciela na forum klasy,
 - 3) listem pochwalnym wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
 - 4) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 5) listem pochwalnym dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 6) dyplomem uznania,
 - 7) nagrodą rzeczową,

- 8) odnotowaniem na świadectwie szkolnym osiągnięć na szczeblu powiatowym i wojewódzkim (znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania),
- 9) świadectwem z wyróżnieniem (zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania).
3. Wymienione wyżej nagrody mają wpływ na ocenę z zachowania.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
- 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
5. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
6. W szkole mogą być stosowane kary, które nie naruszają nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 1) Uczeń ponosi konsekwencje swojego niewłaściwego zachowania - zostaje ukarany, o czym informuje się rodziców ucznia za nieprzestrzeganie:
- a) regulaminu szkoły;
 - b) obowiązków ucznia;
 - c) zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania tych zarządzeń;
 - d) niedozwolone zachowania w czasie zajęć edukacyjnych oraz podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - e) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem;
 - f) niestosowanie się do zasad właściwego zachowania uczniów wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 2) Uczeń może być ukarany:
- a) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy/pedagoga szkolnego;
 - b) wpisem negatywnej uwagi do dziennika elektronicznego;
 - c) ustnym upomnieniem dyrektora;
 - d) pisemną karą upomnienia wychowawcy klasy;
 - e) pisemną naganą dyrektora;
 - f) zawieszeniem na określony okres czasu - udziału w zajęciach lekcyjnych organizowanych poza terenem szkoły (basen, kino, wycieczki);
 - g) zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych (np. dyskoteki);
- zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- konsekwencją finansową za dokonanie zniszczenia;
- 3) Na wniosek dyrektora uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły lub innej placówki:
- a) w przypadku, gdy uczeń szczególnie rażąco narusza obowiązki ucznia i łamie regulamin szkoły;
 - b) w przypadku, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, demoralizująco wpływa na kolegów i stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów;
 - c) w przypadku, gdy zastosowane wcześniej kary regulaminowe nie odniosły skutku wychowawczego.
- 4) O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej.
- 5) W konsekwencji łamania zasad obowiązujących w szkole można również:
- a) powierzyć uczniowi zadania o charakterze profilaktycznym;
 - b) zobowiązać i włączyć rodziców ucznia w naprawianie szkody materialnej;

- c) zobowiązać ucznia do wykonania dodatkowych zadań na rzecz szkoły (po poinformowaniu lub uzgodnieniu z rodzicami ucznia).
7. Wymienione powyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.
 8. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie wobec ucznia kary, jeśli z wnioskiem w tej sprawie wystąpią organa szkoły.
 9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów. Procedurę określa niniejszy statut.
 10. Dyrektor szkoły bądź osoba przez niego wyznaczona informuje rodziców ucznia (ustnie lub pisemnie) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 11. Tryb odwołania się ucznia od decyzji o ukaraniu:
 - 2) Odwołanie od decyzji o ukaraniu może kwestionować winę jak i wysokość kary; Odwołanie od kary wymierzonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela wnosi się do dyrektora; mają prawo je wnieść: ukarany uczeń, jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny lub samorząd uczniowski; dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
 - 3) Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego;
 - 4) Odwołanie można wnosić w terminie 3 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze;
 - 5) Uprawniony organ może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia;
 - 6) Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej;
 - 7) Uprawniony organ rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania jego rozstrzygnięcie jest ostateczne;
 - 8) Kara lub jej część może być zmieniona na czas próbny, zaś zawieszenie wykonywania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków;
 - 9) O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje dyrektor.
 12. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 8

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 48

ZAKRES I CELE WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

1. W szkole funkcjonują, zgodnie z ustawą zasady oceniania. Nazywane są w szkole wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania. Zawierają się w Statucie, wspiera je dokumentacja „przedmiotowe zasady oceniania”.
2. W ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania odbywa się ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;

- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 4) W sytuacjach kryzysowych dopuszcza się/istnieje możliwość zdalnego oceniania. Kwestie odnośnie sposobów i form oceniania określają aktualne rozporządzenia dyrektora w związku z daną sytuacją kryzysową.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mają na celu:
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i ich dostosowanie na podstawie opinii PPP do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali zgodnej z rozporządzeniem;
 - f. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g. warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego zobowiązany jest do opracowania Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO), co stanowi odrębną dokumentację szkoły podstawowej.
 - 1) Wszystkie ustalenia zapisane w PZO muszą być zgodne z ogólnymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania zawartymi w niniejszym statucie.
 - 2) PZO należy omówić i przeanalizować w zespołach przedmiotowych, następnie przedstawić dyrektorowi na wyznaczonym zebraniu rady pedagogicznej.

§ 49

INFORMOWANIE RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH ICH DZIECI

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach oraz ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje swoich uczniów oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) elektroniczny dziennik lekcyjny
 - 2) arkusz ocen,
 - 3) teczka osiągnięć ucznia (karty pracy, teczki prac indywidualnych),
 - 4) dokumentacja wychowawcy klasy,
 - 5) dokumentacja pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 6) lub inne wprowadzone decyzją Rady Pedagogicznej.
4. Przyjmuje się następujące formy informowania rodziców o osiągnięciach i problemach ich dzieci:
 - 1) wywiadówki, ogólnoklasowe spotkania - co najmniej 3 razy w roku,
 - 2) spotkania z rodzicami w obecności ich dziecka;
 - 3) indywidualne spotkania i rozmowy z rodzicami z inicjatywy nauczyciela lub rodzica (również z możliwością udziału dziecka w rozmowie);
 - 4) wykaz ocen na piśmie;
 - 5) pismo urzędowe wysłane listem poleconym lub wręczone osobiście, potwierdzone podpisem rodzica;
 - 6) informacje telefoniczne;
 - 7) przekazywanie bieżących informacji drogą elektroniczną - za zgodą nauczyciela i rodzica.
5. Obowiązuje zawiadamianie rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny:
 - 1) o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych na koniec roku z wyprzedzeniem jednego miesiąca przed terminem zebrania rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
 - 2) O zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania na koniec roku z wyprzedzeniem jednego miesiąca przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
6. W okresie 2 tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej należy powiadomić ucznia w dzienniku elektronicznym o przewidywanej dla niego ocenie z danego przedmiotu za co odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy.
7. O ocenie zachowania informuje się ucznia w dzienniku elektronicznym w terminie sześciu tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§ 50

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

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:

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

- 1) bieżąca, określająca poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego obszaru wiedzy,
 - 2) klasyfikacyjna śródroczna i roczna, ustalone w wyniku klasyfikacji, określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu.
 - 3) końcowa
9. Ustala się oceny bieżące w skali od 1 do 6 (1,2,3,4,5,6) oraz oznaczenia aktywności: + i –. Szczegółowe kryteria oceniania zawierają PZO, natomiast Prace klasowe ocenia się według następującej skali procentowej:
- 1) stopień celujący (oznaczenie cyfrowe – 6) – 95% - 100%
 - 2) stopień bardzo dobry (oznaczenie cyfrowe – 5) – 85% - 94%
 - 3) stopień dobry (oznaczenie cyfrowe – 4) – 70% - 84%
 - 4) stopień dostateczny (oznaczenie cyfrowe – 3) – 50% - 69%
 - 5) stopień dopuszczający (oznaczenie cyfrowe – 2) – 30%-49%
 - 6) stopień niedostateczny (oznaczenie cyfrowe – 1) – 0% - 29%

10. Ustala się według następującej skali oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne:

- 1) stopień celujący - 6,
- 2) stopień bardzo dobry - 5,
- 3) stopień dobry - 4,
- 4) stopień dostateczny - 3,
- 5) stopień dopuszczający - 2,
- 6) stopień niedostateczny - 1.

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

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

12. Formy sprawdzania i oceniania:

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

- 4) aktywność na lekcji (waga 1):
13. W tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy prace klasowe (sprawdziany), ale w ciągu jednego dnia tylko jedna (nie dotyczy to prac klasowych przełożonych na prośbę uczniów).
14. Nauczyciel zobowiązany jest w terminie 14 dni roboczych dokonać poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu.
15. Wszelkie uwagi odnośnie pracy klasowej (sprawdzianu) powinny być zgłoszone na tej lekcji, na której prace klasowe (sprawdziany) zostały uczniom zwrócone.
16. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu:
- 1) uczeń na lekcji
 - 2) rodzic na własną prośbę podczas wywiadówki lub wcześniej umówionego spotkania z nauczycielem

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

17. Uczeń może być zwolniony z pisania sprawdzianu jeżeli był nieobecny w szkole w okresie od zapowiedzenia sprawdzianu aż do jego przeprowadzenia, a nieobecność ta jest usprawiedliwiona.
18. Poprawa ocen z prac klasowych i sprawdzianów:
- 1) Każdy uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy niedostatecznych ocen cząstkowych według następujących zasad:
 - a) wszystkie prace klasowe – w ciągu 2 tygodni od daty otrzymania,
 - b) krótkie sprawdziany, w zależności od materiału, nauczyciel może pozwolić poprawiać zgodnie z opracowanym przez siebie przedmiotowych zasad oceniania (PZO)
 - c) kartkówki, odpowiedzi ustne i oceny za prowadzenie zeszytu – nie podlegają poprawie.
 - d) raz w okresie klasyfikacyjnym uczeń ma możliwość poprawy innej niż niedostateczna oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu.
 - e) poprawy ocen odbywają się przed lekcjami lub po lekcjach ucznia i nauczyciela
 - 2) Uczeń, który w terminie nie poprawi oceny, traci prawo do możliwości poprawy tej pracy.
 - 3) Każda praca klasowa jest obowiązkowa. Nieobecni uczniowie piszą ją w terminie ustalonym z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania pracy klasowej w wyznaczonym drugim terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 4) Poprawiona ocena z pracy klasowej jest zapisana w dzienniku w tej samej rubryce co ocena pierwotna. Obie oceny mają tę samą wagę i liczą się do średniej.
 - 5) Ostatnia praca klasowa przed wystawieniem oceny śródrocznej lub rocznej musi być przeprowadzona w takim terminie, aby uczeń miał możliwość poprawy oceny z tej pracy klasowej.
19. O osiągnięciach ucznia rodzice są informowani w następujący sposób:
- 1) systematyczne wpisywanie ocen do e-dziennika,
 - 2) indywidualne rozmowy z nauczycielami podczas ich dyżurów,
 - 3) na zebraniach z rodzicami (minimum 3 zebrania w ciągu roku szkolnego),
 - 4) na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną informacje w e-dzienniku o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych,
 - 5) informacje przekazywane poprzez komunikator w e-dzienniku.
20. Przy wystawianiu oceny śródrocznej bierze się pod uwagę:

- 1) oceny z prac klasowych i sprawdzianów,
- 2) pozostałe oceny,
- 3) pracę ucznia na lekcji i przygotowanie do zajęć.

21. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę:

- 1) oceny z prac klasowych i sprawdzianów,
- 2) pozostałe oceny
- 3) pracę ucznia na lekcji i przygotowanie do zajęć,
- 4) ocenę śródroczną

22. Jawność oceniania.

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i realizowanym przez siebie programie nauczania sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Następuje to podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania z rodzicami, podczas którego wychowawcy informują rodziców o tym, że PZO z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz Statut znajdują się w bibliotece szkolnej.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Nauczyciele określają w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO) i podają do wiadomości uczniom oraz rodzicom tryb i warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak jego rodziców.
- 5) Na pisemną prośbę rodziców ucznia nauczyciel ustalający ocenę roczną lub śródroczną powinien ją uzasadnić pisemnie w ciągu 3 dni roboczych. Na prośbę ucznia uzasadnienie następuje w formie ustnej.
- 6) Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u nauczyciela danego przedmiotu. Uczniom podczas zajęć edukacyjnych, a rodzicom na wywiadówce lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się. Prace te nauczyciel przechowuje do 30 września następnego roku szkolnego.

23. Na dwa tygodnie przed rocznym /śródrocznym/ klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych (prognozowanych) dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

24. W przypadku nieobecności nauczyciela i braku możliwości wstawienia przez niego oceny śródrocznej lub rocznej, dyrektor powołuje zespół nauczycieli dla ustalenie uczniowi odpowiedniej oceny.

25. O przewidywanych (prognozowanych) rocznych (śródrocznych) ocenach należy poinformować rodziców poprzez e-dziennik na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Za skuteczne poinformowanie uznaje się potwierdzenie przeczytania wiadomości od wychowawcy. Jeżeli rodzic nie przeczytał wiadomości w ciągu 3 dni, wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację za pośrednictwem ucznia, wymagany jest zwrot podpisanej przez rodzica informacji.

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

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

§ 51a

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Oceny śródroczne, roczne i końcowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami klasyfikacyjnymi i wystawiane są najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. Ocena śródroczna, roczna i końcowa z przedmiotu nie wpływa na ocenę zachowania.

Pierwszy etap edukacyjny

§ 52

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

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

Ocena	Zakres procentowy	Uczeń posiadający opinię PPP o dostosowaniu wymagań ze względu na zaburzenia i odchylenia rozwojowe
-------	-------------------	---

1	0% - 39%	0% - 29%
2	40% - 49%	30% - 49%
3	50% - 72%	50% - 72%
4	73% - 89%	73% - 89%
5	90% - 97%	90% - 97%
6	98% - 100%	98% - 100%

2. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych (śródrocznych). Nauczyciele przedmiotów ocenianych oceną opisową, którzy nie są wychowawcami przekazują wychowawcom wstawioną ocenę tydzień wcześniej.
3. Za skuteczne poinformowanie uznaje się potwierdzenie otwarcia wiadomości w dzienniku elektronicznym przez rodzica informacji.
 - 1) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klasy.
 - 2) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 - 3) Ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami .
 - 4) Ocenianie bieżące odbywa się podczas wielokierunkowej działalności ucznia i ma charakter ciągły. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęć za pracę. Nagradza uśmiechem, gestem, pochwałą oraz wskazuje co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować.
 - 5) Nauczyciel obserwuje ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje, uwagi, spostrzeżenia oraz zbiera jego karty pracy, prace plastyczne, literackie, itp.
 - 6) Na koniec roku nauczyciel dokonuje oceny opisowej ucznia, która ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.
 - 7) Kryteria oceny zachowania w I etapie edukacyjnym:
 - a) Opis zachowania ucznia obejmuje:
 - zachowanie w grupie;
 - zachowanie przy pracy;
 - kulturę osobistą.
 - b) Opisując zachowanie w grupie bierze się pod uwagę:
 - słuchanie, wypełnianie poleceń;
 - poszanowanie własności;
 - współdziałanie.
 - c) Opisując zachowanie przy pracy bierze się pod uwagę:
 - tempo pracy;
 - jakość pracy;
 - uczestnictwo w lekcji;
 - porządek w miejscu pracy.
 - d) Opisując kulturę osobistą bierze się pod uwagę:
 - stosowanie zwrotów grzecznościowych;
 - kontakt z rówieśnikami;
 - kontakt z nauczycielami.
 - e) Ocena bieżąca zachowania ustalana jest w formie wpisów do dziennika według skali postaw :
 - **Postawa wzorowa (W)** - uczeń nie spóźnia się do szkoły; ma wszystkie godziny usprawiedliwione; systematycznie wypełnia swoje obowiązki; umie samodzielnie stawiać sobie

cele w zdobywaniu wiedzy i je realizować; wyróżnia się wysoką kulturą osobistą (słownictwo, takt); reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych; wykazuje inicjatywę organizatorską w klasie i szkole; inicjuje działania na rzecz ochrony zdrowia, mienia własnego i cudzego oraz ochrony przyrody; jest wzorem pomocy koleżeńskiej; przyczynia się do rozwiązywania konfliktów między uczniami; samodzielnie ocenia zachowanie własne i innych.

- **Postawa prawidłowa (P)** - uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji (przybory, pomoce, prace domowe); wytrwale pracuje nad zdobywaniem wiedzy wykorzystując jak najlepiej czas i warunki do nauki; wykazuje postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności; ma estetyczny wygląd i przestrzega higieny osobistej; potrafi zmieniać swoje zachowanie stosując ogólnie przyjęte formy grzecznościowe; reprezentuje klasę i szkołę (w miarę swoich możliwości) w konkursach, zawodach sportowych; wykonuje solidnie przydzielone obowiązki szkolne (np. dyżur); troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd; dba o ochronę przyrody; okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom; podejmuje próby rozwiązywania konfliktów koleżeńskich.
- **Postawa nieprawidłowa (N)** - uczeń nie spełnia warunków dobrego ucznia, czyli: systematycznie spóźnia się na lekcje (lub je opuszcza), nagminnie nie odrabia zadań domowych, jest nieprzygotowany do zajęć, nie dba o estetyczny wygląd, wykazuje agresję słowną i fizyczną wobec kolegów, nie potrafi lub nie chce zmienić swojego złego zachowania, nie wywiązuje się z podjętych lub nałożonych obowiązków, - dezorganizuje życie klasy, nie troszczy się o mienie szkoły, niszczy mienie własne i innych, pali papierosy, dokonuje kradzieży, przejawia brak szacunku wobec dorosłych i rówieśników, prowokuje sytuacje konfliktowe.

Drugi etap edukacyjny

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

1) zakres wiadomości

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

2) rozumienie materiału

Ocena w stopniach	Rozumienie materiału
6	Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji nauczyciela.

5	Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.
4	Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela
3	Brak rozumienia podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.
2	Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk
1	Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.

3) umiejętność stosowania wiedzy

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

4) kulturę przekazywania wiadomości

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

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

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

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

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

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

Kryteria wymagań na ocenę ogólną	Ocena
A. Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między pojęciami. B. Brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętne wyjaśnianie zjawisk. C. Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy i związku teorii z praktyką. D. Bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.	1

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

Ocena zachowania

§ 53

1. Tryb wystawiania ocen zachowania

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy powiadamiając o niej ucznia ustnie, a rodziców pisemnie na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje na „starcie” 100 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza (roku) może zwiększać lub w wyniku niewłaściwego zachowania zmniejszać.

3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania pozytywne. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne. Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowanie poza terenem szkoły.

4. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor, tradycje i dobre imię szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Oceny zachowania dokonuje się pod koniec każdego półrocza.

7. Ocena roczna powinna uwzględniać śródroczną oceną zachowania.

8. Skala ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

9. Ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie ilości punktów uzyskanych przez ucznia. Ustalając ocenę zachowania wychowawca jest zobowiązany uwzględnić opinie innych nauczycieli dotyczące postawy ucznia.

10. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

11. Na pisemny wniosek rodziców ucznia, wychowawca klasy ma obowiązek pisemnie uzasadnić ocenę zachowania.

12. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

13. Kryteria punktowe uzyskania oceny zachowania:

Wzorowe:	powyżej 160 punktów
Bardzo dobre:	130 - 160 punktów
Dobre:	100 - 129 punktów
Poprawne:	60 - 99 punktów
Nieodpowiednie:	30- 59 punktów
Naganne:	poniżej 30 punktów

14. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który:

- 1) w danym półroczu, otrzymał, poza dodatnimi, 30 punktów ujemnych,
- 2) nie cechuje się wysoką kulturą osobistą,
- 3) w danym półroczu, otrzymał naganę dyrektora.
- 4) ucieka z lekcji.
- 5) ma godziny nieusprawiedliwione

15. Punkty za zachowanie:

1) OBOWIĄZKI UCZNIA

UWAGA	RODZAJ	PUNKTY
Brak stroju do ćwiczeń w minionym tygodniu (každorazowo)	negatywna	-1
Brak stroju galowego na uroczystości szkolnej	negatywna	-5
Samowolne opuszczenie szkoły	negatywna	-5
Ucieczka z lekcji	negatywna	-5
Niedotrzymanie zobowiązania, terminu, powinności (np. zgody, usprawiedliwienia)	negatywna	-2
Spóźnienie na zajęcia	negatywna	-1
Brak zamiennego obuwia	negatywna	-1
Brak podręcznika/zeszytu/ćwiczeń	negatywna	-1

2) ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNE

UWAGA	RODZAJ	PUNKTY
Pełnienie funkcji w klasie	pozytywna	1, 2, 5
Pełnienie funkcji w szkole	pozytywna	3, 6, 7
Udział w akcji charytatywnej	pozytywna	1, 5, 10
Pomoc koleżeńska	pozytywna	2
Przyniesienie do szkoły dekoracji/ pomocy	pozytywna	2, 5
Udział w zbiórkach (np. nakrętki, kasztany)- każdorazowo za akcję	pozytywna	2, 5, 10
Udział w wydarzeniu szkolnym	pozytywna	3

Przygotowanie wydarzenia szkolnego	pozytywna	5
Zaprojektowanie/ przeprowadzenie imprezy szkolnej, akcji (pod nadzorem nauczyciela)	pozytywna	10
Praca na rzecz szkoły (dodatkowa, systematyczna)	pozytywna	5
Udział/ zaangażowanie w imprezie poza lekcjami	pozytywna	5
Udział w zajęciach pozalekcyjnych	pozytywna	5, 10
Udział w zajęciach pozaszkolnych	pozytywna	5, 10
Osiągnięcia w zajęciach pozaszkolnych	pozytywna	10

3) KULTURA OSOBISTA

UWAGA	RODZAJ	PUNKTY
brak kultury osobistej	negatywna	-10
Wulgarne słownictwo	negatywna	-5
Zaśmiecanie otoczenia, plucie	negatywna	-5

4) BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE

UWAGA	RODZAJ	PUNKTY
Przeciwstawienie się agresji/przemocy lub właściwa postawa	negatywna	5
Palenie papierosów, e-papierosów	negatywna	-30
Propagowanie palenia/ przebywanie wśród palących	negatywna	-10, -20
Picie alkoholu	negatywna	-30
Propagowanie picia alkoholu/ przebywanie wśród pijących	negatywna	-10, -20
Zażywanie lub posiadanie substancji psychoaktywnych (narkotyki, dopalacze, marihuana)	negatywna	-30
Stosowanie przemocy fizycznej/ psychicznej	negatywna	-30
Sprawokowanie bójki i udział w niej	negatywna	-20
Udział w bójce	negatywna	-10
Pobicie/uderzenie koleżanki/kolegi	negatywna	-15
Stworzenie zagrożenia	negatywna	-5
Nakłanianie do przemocy	negatywna	-10

5) SZACUNEK DLA INNYCH

UWAGA	RODZAJ	PUNKTY
Arogancja wobec drugiej osoby (koleżanki/kolegi, nauczyciela, pracownika szkoły)	negatywna	-20
Brak okazywania szacunku innym	negatywna	-20
Brak tolerancji	negatywna	-15
Niegrzeczne odnoszenie się do drugiej osoby (koleżanki/kolegi, nauczyciela, pracownika szkoły)	negatywna	-10
Zaczepianie słowne, prowokowanie	negatywna	-5

6) ZACHOWANIE NORM

UWAGA	RODZAJ	PUNKTY
Niszczenie mienia	negatywna	-10, -20,-30, -40, -50
Wyludzanie z zastraszaniem	negatywna	-30
Przywłaszczenie mienia, kradzież mienia	negatywna	-5, -10, -15, -20
Oszustwo w dokumentacji szkolnej	negatywna	-20
Oszustwo materialne	negatywna	-15
Oszustwo we własnej sprawie	negatywna	-10
Oklamanie we własnej sprawie	negatywna	-5
Użycie bez zgody cudzego mienia	negatywna	-10
Niedozwolone korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego	negatywna	-10
Brak poszanowania symboli narodowych	negatywna	-5

7) REPREZENTOWANIE SZKOŁY I KONKURSY

UWAGA	RODZAJ	PUNKTY
Konkurs interdyscyplinarny- etap szkolny	pozytywna	5
Konkurs interdyscyplinarny- etap szkolny- wyróżnienie	pozytywna	10
Konkurs przedmiotowy – etap szkolny (uzyskanie min. 30%)	pozytywna	5
Konkurs przedmiotowy- etap rejonowy	pozytywna	20
Konkurs przedmiotowy- etap wojewódzki	pozytywna	30
Konkurs sportowy – etap szkolny/gminny	pozytywna	5
Konkurs sportowy – etap powiatowy	pozytywna	10
Konkurs sportowy – półfinał wojewódzki	pozytywna	15
Konkurs sportowy – finał wojewódzki	pozytywna	20

8) ZACHOWANIE NORM

UWAGA	RODZAJ	PUNKTY
Właściwa postawa na lekcji	pozytywna	1,2
Niewykonywanie poleceń nauczyciela	Negatywna	-5
Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć	Negatywna	-1, -3, -5
Nieprzygotowanie do lekcji	negatywna	-1
Niepracowanie na lekcji	informacyjna	-1
Szczególne przygotowanie się do zajęć	informacyjna	1,2,5

9) OD WYCHOWAWCY

UWAGA	RODZAJ	PUNKTY
Na dobry początek	Pozytywna	100
Za wzorową śródroczną ocenę z zachowania	Pozytywna	10
Za bardzo dobrą śródroczną ocenę z zachowania	pozytywna	5

Za poprawną śródroczną ocenę z zachowania	Negatywna	-5
Za nieodpowiednią śródroczną ocenę z zachowania	Negatywna	-10
Za naganną śródroczną ocenę z zachowania	Negatywna	-15
Za postawę ucznia/uczennicy w semestrze	Pozytywna	5, 10, 15, 20, 25, 30
Za postawę ucznia/uczennicy w semestrze	Negatywna	-5, -10, -15, -20, -25, -30,
100% frekwencji w semestrze	pozytywna	10

Uwagi informacyjne. Uwagi, których wartość punktowa wynosi 0 (zero) mają za zadanie szybkie informowanie ucznia, jego rodziców i wychowawcę o aktywności szkolnej ucznia. Uwagi te mogą być podstawą do przyznawania punktów „od wychowawcy”.

Tryb i forma przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz forma odwołania i tryb ich rozpatrywania

§ 54

1. Egzamin klasyfikacyjny:

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

2. Egzamin poprawkowy

- 1) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji, uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z przedmiotów, może zdawać egzaminy poprawkowe.

- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- 3) Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który przeprowadzony będzie w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład, której wchodzi: Dyrektor (Wicedyrektor), nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminator oraz nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne, jako członek komisji.
- 5) Egzaminator, o którym mowa w pkt.4) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki sam przedmiot.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i uwagi członków komisji.
- 7) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 3 ppkt.2)
- 9) Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców jest im udostępniana do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności wychowawcy klasy lub nauczyciela zajęć edukacyjnych, z którego uczeń egzamin poprawkowy/klasyfikacyjny zdawał.

3. Promowanie, promowanie warunkowe i ukończenie szkoły:

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne (roczne) wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 53, ust. 5
- 2) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 3) Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie ucznia do sprawdzianu po ósmej klasie (trzech jego części) w pierwszym lub drugim terminie. Nie przystąpienie ucznia do sprawdzianu oznacza dla niego powtarzanie klasy ósmej.
- 4) Sprawdzian po klasie ósmej ma charakter powszechny i obowiązkowy. Przypadki zwolnień określają odrębne przepisy.
- 5) Średnia ocen śródrocznych, rocznych i końcowych jest średnią arytmetyczną ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów.
- 6) Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem na koniec roku szkolnego, jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.

4. Odwołania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzili, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, mają prawo do odwołania się do Dyrektora szkoły. Uzasadniony pisemny wniosek powinien wpłynąć do Dyrektora Szkoły nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) Dyrektor Szkoły po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej i powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, a w przypadku rocznej lub

końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także do przeprowadzenia pisemnego i ustnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3) W skład komisji, o której mowa w pkt.4, ppkt.2 wchodzi:

a) w przypadku ustalenia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęcia edukacyjnego:

- Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

b) w przypadku ustalenia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor– jako przewodniczący,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

4) Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa niż uprzednio ustalona odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład odpowiedniej komisji.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 56

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) radę szkoły;
- 5) organu prowadzącego szkołę;
- 6) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 57

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

§ 58

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

§ 59

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.

§ 60

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Oświatowego w Liniewie” uchwalony przez

ANEKS DO STATUTU z dnia

Rozdział 10

Wolontariat szkolny

§ 61

W szkole działa wolontariat jako forma aktywności uczniowskiej w ramach Samorządu Uczniowskiego.

1. Celem działalności wolontariatu jest:
 - a. Rozwijanie wśród uczniów postaw empatii, odpowiedzialności społecznej i zaangażowania obywatelskiego;
 - b. Niesienie pomocy potrzebującym w środowisku szkolnym i lokalnym
 - c. Wspieranie inicjatyw charytatywnych, edukacyjnych i społecznych;
 - d. Promowanie idei wolontariatu w społeczności szkolnej.
2. Działalność wolontariatu koordynuje opiekun Samorządu Uczniowskiego we współpracy z uczniami.
3. Uczniowie mogą dobrowolnie i bezinteresownie angażować się w działania wolontariackie organizowane przez Samorząd Uczniowski
4. Działalność uczniów w ramach wolontariatu może być dokumentowana i uwzględniana przy:
 - a. Ocenianiu zachowania;
 - b. Przyznawaniu nagród i wyróżnień;
 - c. Sporządzaniu opinii o uczniu.
5. Samorząd uczniowski może współpracować z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi oraz środowiskiem lokalnym w zakresie realizacji działań wolontariackich.

Rozdział 11

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych

§ 62

1. Uczniom szkoły podstawowej nie wolno korzystać z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych:
 - a. Podczas zajęć lekcyjnych;
 - b. W czasie przerw międzylekcyjnych;
 - c. Podczas uroczystości i wydarzeń szkolnych.
2. Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia jest dozwolone tylko w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
3. W przypadku naruszenia zasad (pkt.1):
 - a. Nauczyciel ma prawo prosić ucznia o schowanie urządzenia lub czasowo je odebrać;
 - b. Wychowawca lub inny nauczyciel może zastosować środki wychowawcze zgodnie z zapisami statutu.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia, zagubienie lub kradzież telefonów i urządzeń elektronicznych przyniesionych na teren szkoły.

