



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12

IM. BRONISŁAWA MALINOWSKIEGO

W TCZEWIE

*„Praca i serce to są dwa mocne uderzenia. Dwa połączenia, za pomocą których coś nieosiągalnego staje się osiągalne. Każdy ma jakiś talent. Ten ukryty skarb trzeba odnaleźć i pielęgnować jak drogocenny klejnot. Już go znalazłem, teraz kolej na Was. **Bo kto nie próbuje, ten nie wygrywa**”*

Bronisław Malinowski

Tekst ujednolicony z 25 maja 2022r.

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje

3.1. Dyrektor szkoły

3.2. Rada Pedagogiczna

3.3. Samorząd Uczniowski

3.4. Rada Rodziców

3.5. Współpraca między organami szkoły

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

4.1. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych

4.2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

4.3. Oddział przedszkolny

4.4. Świetlica szkolna

4.5. Stołówka szkolna

4.6. Biblioteka i czytelnia szkolna

4.7. Dziennik elektroniczny

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

5.1. Zadania i obowiązki nauczyciela

5.2. Zadania wychowawcy

5.3. Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty, nauczyciela współorganizującego kształcenie zintegrowane i nauczyciela doradztwa zawodowego

5.4. Zespoły nauczycielskie

5.5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa

Rozdział 6. Uczniowie i rodzice

6.1. Obowiązek szkolny

6.2. Prawa i obowiązki uczniów

6.3. Nagrody i kary

6.4. Rodzice uczniów

Rozdział 7. Ocenianie

7.1. Informacje o ocenianiu

7.2. Zasady oceniania uczniów klas I- III

7.3. Zasady oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII

7.4. Ocenianie zachowania ucznia

7.5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

7.6. Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy

7.7. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa

7.8. Dokumentacja dotycząca oceniania

Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 12 im. Bronisława Malinowskiego w Tczewie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Topolowej 23 w Tczewie.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy szkoły.

§2

4. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Tczew.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§4

Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§5

1. W szkole organizowane są oddziały przedszkolne, oddziały ogólnodostępne oraz sportowe o profilu piłki ręcznej.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określają regulaminy: rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych.

§6

Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§7

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§8

Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora Szkoły i po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, prowadzić w szkole działalność opiekuńczo-wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

§9

Szkoła przyjmuje słuchaczy szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli czy szkołą wyższą.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych.

§11

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;

- c. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
- d. monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
- e. współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
- f. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§12

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 3) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usunięcie stwierdzonych zagrożeń;
 - 5) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa i pielęgniarki;
 - 6) zapewnienie każdemu uczniowi kompleksową ofertę pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Każdy uczeń powinien mieć zapewnioną zindywidualizowaną pomoc psychologiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę, prowadzącego zajęcia z uczniem.

§13

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. Szkoła realizuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 1) Dyrektor szkoły powołuje osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.
 - 2) Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 1 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - a. uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - b. wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - c. terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
 - 3) Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
 - 4) Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 5) Program uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
 - 6) Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.

- 7) Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
- 8) Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
- 9) Programy, o których mowa w ust. 8 zawierają w szczególności:
 - a. zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - b. tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy
 - c. treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - d. ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - e. potrzeby uczniów danej klasy.
- 10) Programy, o których mowa w ust. 9 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.

§14

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych i pracowni),
 - 2) pomieszczeń do zajęć terapeutycznych i nauczania indywidualnego,
 - 3) gabinetów psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty,
 - 4) biblioteki,
 - 5) świetlicy,
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymaganie określone odrębnymi przepisami,
 - 7) sal gimnastycznych oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych,
 - 8) stołówki i zaplecza kuchennego,
 - 9) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§15

1. Organami szkoły, które współdziałają ze sobą w realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych w paragrafie 15 organów działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. W celu wspomagania kierowania szkołą, Dyrektor powołuje wicedyrektorów ds. dydaktyczno-wychowawczych i oddziałów przedszkolnych, klas I-III oraz IV-VIII. Zakres czynności wicedyrektora ustalony jest zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w ustawie i Statucie.

3.1. Dyrektor szkoły

§16

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - g. przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - h. diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - i. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - j. zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - k. zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - l. dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

§ 17

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

2. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
3. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
4. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły.

3.2. Rada Pedagogiczna

§ 18

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 12 im. Bronisława Malinowskiego w Tczewie jest kolegalnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog szkolny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel wspomagający, doradca zawodowy i bibliotekarz.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przynajmniej 4 razy w ciągu roku między innymi w celu:
 - 1) klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) analizy wyników nauczania;
 - 3) analizy zachowania ucznia i poszukiwania sposobów zapobiegania niedostosowaniu społecznemu;
 - 4) doskonalenia zawodowego poprzez udział w radach szkoleniowych.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Prezydenta Tczewa, wizytatora Kuratorium Oświaty albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzenie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) opiniowanie pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 8) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 9) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Do ich podjęcia niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków Rady oraz ich przyjęcie zwykłą większością głosów.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora- o odwołanie nauczyciela z innej kierowniczej funkcji w szkole.
12. W przypadkach spornych organ prowadzący szkołę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Nauczyciele rozpoczynający pracę otrzymują nauczyciela opiekuna zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli, a także innych pracowników szkoły.

3.3. Samorząd Uczniowski

§ 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić swoje wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym z możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) zgłoszenia wniosku do Dyrektora Szkoły dotyczącego wyboru opiekuna Samorządu.
5. Szczegółowe zasady współdziałania Rada Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego określają regulaminy tych organów oraz roczny plan pracy Samorządu Uczniowskiego.
6. W szkole z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego może być powołany rzecznik do spraw uczniowskich.
7. Celem Samorządu Uczniowskiego jest:
 - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły;
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania i wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostki i grupę.
8. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły, inspirowanie do udziału w pracy społecznie użytecznej w środowisku;

- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole; w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- 6) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
- 7) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 8) sprawowanie opieki nad sztandarem szkoły.

3.4. Rada Rodziców

§ 20

1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca kolegialnym organem szkoły i stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
7. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz stowarzyszeniami, organizacjami i innymi instytucjami.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł na oddzielnym koncie bankowym. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
9. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym społecznym działającym w szkole;
 - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 8) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 UoSO;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 12) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, z prawem występowania z wnioskiem o zmianę;

- 13) występowanie z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do: Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego.

3.5. Współpraca między organami szkoły

§ 21

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

§ 22

1. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43UoSO.
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 23

1. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów.
2. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
3. Posiedzenie Komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
4. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
5. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
6. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 24

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półroczia:
 - 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do rozpoczęcia ferii zimowych, lecz nie dłużej niż do 31 stycznia,
 - 2) okres drugi rozpoczyna się z dniem 1 lutego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 9 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

4.1. Organizacja zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych

§ 26

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania.
3. W klasach I -III dopuszcza się możliwość pracy w układzie bez dzwonek, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.
4. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły). Zakres i organizację tych zajęć określa program zielonej szkoły opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.
5. W szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne i korekcyjno-kompensacyjne, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami szkoły.
6. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godzinie 7:10.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziałach IV-VIII nie może przekraczać 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 28

1. Szkoła może tworzyć oddziały klas sportowych o profilu piłki ręcznej.
2. Nabór prowadzą nauczyciele - trenerzy wychowania fizycznego w porozumieniu z wychowawcami kl. III zgodnie z regulaminem rekrutacji.
3. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej. W klasach tych realizuje się zwiększoną do 10 liczbę godzin lekcyjnych wychowania fizycznego.

§ 29

W zależności od liczby uczniów w oddziałach Dyrektor, co roku podejmuje decyzję o dokonaniu podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalistycznych warunków nauki i bezpieczeństwa. Podział na grupy dotyczy zajęć wychowania fizycznego, informatyki i języka obcego w klasach IV-VIII. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach zgodnie z rozporządzeniem w sprawach ramowych programów nauczania, w miarę możliwości oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, z wyjątkiem klas I-III.

§ 30

1. Koła zainteresowań, zespoły wyrównawczo-dydaktyczne i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
2. Wyżej wymienione zajęcia organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych i możliwości organizacyjnych w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
3. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych wynosi do 8 osób, korekcyjno-kompensacyjnych do 5 osób, logopedycznych do 4, a rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne do 10.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§31

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.

§ 32

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym ustala plan prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

§ 33

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 34

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie obowiązuje na cały etap edukacyjny. Może jednak zostać w dowolnym momencie zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 35

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej w klasach IV - VIII organizuje się zajęcia Wychowania do życia w rodzinie, w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach w terminie do 20 września danego roku szkolnego.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 36

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno- zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.
5. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel doradztwa zawodowego;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz
6. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. W oddziałach przedszkolnych działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową.
 - 1) Celem działań, o których mowa w ust. 1 jest:
 - a) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami;
 - b) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
 - 2) Doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz w formach przyjętych w ramowym programie, o którym mowa w §39.
8. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
9. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
10. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
 - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
11. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:
- 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
 - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
 - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
 - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno – zawodowej.

§ 37

1. W szkole mogą funkcjonować kluby wolontariatu.
2. Klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w klubie.
4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach.
5. Klubem wolontariusza kieruje opiekun samorządu szkolnego lub powołany przez radę pedagogiczną nauczyciel.
6. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

4.2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 38

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, psycholog, nauczyciel wspomagający, logopeda i nauczyciele terapeuci.

5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy także:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W celu organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.
8. W skład zespołu wchodzi: wychowawca, nauczyciele uczyący, nauczyciele specjaliści.
9. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) działań na rzecz zorganizowanej pomocy materialnej.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń i opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 4) przygotowanie „karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej” dla ucznia;
 - 5) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku.
13. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy, a w oddziałach przedszkolnych dyrektorowi;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

14. Szczegółowe ustalenia zawarte zostały w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 12 w Tczewie”.

4.3. Oddział przedszkolny

§ 39

1. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami
2. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 4) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 5) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 6) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 9) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 10) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 11) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 12) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 13) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
5. Cele wychowania przedszkolnego osiąmane są poprzez wspomaganie rozwoju, wychowywanie i kształcenie dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
 - 7) wychowanie przez sztukę: dziecko widz i aktorem, muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - 8) różne formy plastyczne
 - 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
 - 10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.

- 11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 13) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
- 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 40

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom wg zasad określonych w § 4.2.
2. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegają rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, tym którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

§ 41

1. Jeżeli organizacja pracy szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają do oddziałów przedszkolnych masowych przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

§ 42

1. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
4. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel.
5. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
6. Za świadczenie nauczania, wychowywania i opieki w czasie przekraczającym obowiązkowy wymiar godzin dla dzieci pięcioletnich, o którym mowa w ust.5, pobierana jest opłata w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.
7. Oddział przedszkolny rozpoczyna zajęcia zgodnie z przyjętą organizacją pracy na dany rok szkolny.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
10. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
11. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
13. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący szkołę.
14. Wychowanek ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
15. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub boiska przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę pełnoletnią.
16. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
 - 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje Dyrektor Szkoły
 - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
 - 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeb i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
 - 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a. udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b. zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka,
 - c. dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 7) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
 - 8) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 43

1. Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, a odebrane po zakończeniu zaplanowanych zajęć.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
3. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczycielki lub pomoce nauczyciela każdorazowo zgłaszają fakt Dyrekcji Szkoły, która podejmuje działania wyjaśniające.

§ 44

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
2. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
 - 1) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
 - 2) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup,
 - 3) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. W swoich działaniach wychowawczych – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
5. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia.
6. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
7. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - 3) realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu,
 - 4) stosowanie właściwych metod pracy,
 - 5) systematyczne przygotowanie do zajęć,
 - 6) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - 7) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 8) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - 9) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 10) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń;
8. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
9. Do zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych.
10. Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje Dyrektor Szkoły.

11. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
12. Z początkiem roku poprzedzającego możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego.
13. Do 30 kwietnia nauczyciele informują rodziców i przekazują diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
14. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której rodzic zwraca się w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
15. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym szczególności:
 - 1) pedagoga szkolnego
 - 2) psychologa
 - 3) logopedy
 - 4) innych nauczycieli specjalistów prowadzących pracę z dzieckiem.

4.4. Świetlica szkolna

§ 45

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Szczegółowe formy pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§46

1. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim:
 - 1) za właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - 2) za ustalone i uzgodnione z domem rodzinnym i planem szkoły, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły powierzyć może wychowawcy świetlicy inne zadania.

4.5. Stołówka szkolna

§ 47

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia przynajmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor.
3. Stołówka szkolna posiada swój odrębny regulamin. Istnieje możliwość dożywiania uczniów finansowanych przez MOPS lub GOPS.

4.6. Biblioteka i czytelnia szkolna

§ 48

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
6. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w ust.3.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
9. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Uczniowie zainteresowani mogą wypożyczyć książki na okres ferii letnich.
10. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.

§ 49

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
4. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 48 ust. 8.
5. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
6. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.

4.7. Dziennik elektroniczny

§ 50

1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona wyłącznie w formie elektronicznych dzienników lekcyjnych w klasach I-VIII i oddziałach przedszkolnych.
2. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa regulamin.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 51

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne i pracowników niepedagogicznych.

5.1. Zadania i obowiązki nauczyciela

§ 52

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 53

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie zapotrzebowania), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie z „Planem doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 12 w Tczewie”,
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

§ 54

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

5.2. Zadania wychowawcy

§ 55

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (uczących w tym oddziale) zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby jeden wychowawca prowadził swój oddział klasowy przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor szkoły ma prawo dokonać zmiany nauczyciela-wychowawcy na wniosek nauczyciela, dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej lub uczniów i ich rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4, powinien:
 - 1) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się itp.;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania ucznia;
 - 10) powiadamiać zgodnie z Ocenianiem wewnątrzszkolnym o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania, a także o nieklasyfikowaniu ucznia.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawcy).

5.3. Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty, nauczyciela -współorganizującego kształcenie integracyjne i nauczyciela doradztwa zawodowego,

§ 56

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
- 15) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 16) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

2. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
- 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
- 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

§ 58

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich oddziałach przedszkolnych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 8) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
- 10) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 11) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 12) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

1. Do zadań nauczyciela doradztwa zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w realizacji programu o którym mowa w pkt 4 oraz w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 9) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 10) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami i wychowawcą w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie;
 - 2) wspieranie podopiecznego w trakcie lekcji oraz przerw;
 - 3) pobudzanie ucznia do kreatywnego działania;
 - 4) organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w grupie;
 - 5) w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym przygotowanie odpowiednich metod oraz pomocy do pracy z danym uczniem;
 - 6) przygotowanie wskazówek dla innych nauczycieli do pracy ze swoim podopiecznym;
 - 7) poznanie środowiska życia dziecka i jego rodziny;
 - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną, a także ze specjalistami pracującymi z podopiecznym tak, aby zachować zgodny kierunek pracy;
 - 9) projektowanie tygodniowego planu pracy z uczniem;
 - 10) współtworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
 - 11) prowadzenie zeszytu obserwacji ucznia i kontaktów z rodzicami;
 - 12) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 13) uczestniczenie w spotkaniach zespołu terapeutów;
 - 14) realizowanie innych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły.

5.4. Zespoły nauczycielskie

§ 62

1. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych rada pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 1) wnioskuje do dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wybór podręczników, maksimum po trzy dla danych zajęć edukacyjnych, i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, do zatwierdzenia radzie pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników;
 - 3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
 - 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 6) opracowanie metod badania wyników nauczania;
 - 7) wyposażanie pracowni przedmiotowych.
3. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie skupiające nauczycieli tego samego lub pokrewnych przedmiotów oraz:

- 1) zespół wychowawczy,
- 2) zespół terapeutów pedagogicznych,
- 3) zespół wspierający ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Skład osobowy poszczególnych zespołów określa Dyrektor uwzględniając specyfikę nauczanych przez nauczycieli przedmiotów i rodzaj zadań do wykonania.
6. Szczegóły działalności zespołów określone są w regulaminie działalności zespołów przedmiotowych.
7. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
9. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

5.5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa.

§ 63

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
2. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
 - 4) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią;
 - 5) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na niezapowiedzianą nieobecność;
 - 6) wprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 7) w placówce obowiązuje ewidencja wejść osób postronnych do budynku szkoły.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrekcji o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu do budynku lub opuszczeniu go decyduje pracownik pełniący dyżur w portierni.
6. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją.
7. Niepedagogiczni pracownicy szkoły zobowiązani są:
 - 1) informować o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli wycieczek i wyjazdów na zawody sportowe, zgodnie ze stosownymi regulaminami.
9. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
10. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
11. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
12. W czasie przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
13. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku oraz przestrzegania Kodeksu Ucznia SP 12, regulaminu korzystania z sali lekcyjnej, szatni szkolnej, szatni wychowania fizycznego.
14. Budynek szkoły (na zewnątrz i wewnątrz) jest całodobowo monitorowany.
15. Każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp.

Rozdział 6. Uczniowie i rodzice.

6.1. Obowiązek szkolny.

§ 64

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 65

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 66

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej właściwej dla miejsca zamieszkania dziecka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest zobowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego do 31 sierpnia danego roku. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 67

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje Ustawa Prawo Oświatowe.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

6.2. Prawa i obowiązki uczniów

§ 69

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a. otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b. otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - c. znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d. dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e. dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a. pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b. nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
 - c. przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
 - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a. możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b. możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c. możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
 - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a. ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;

- b. ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c. ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a. zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - b. poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c. poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a. uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub wicedyrektora, który po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
 - b. uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
 - c. uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
 - d. uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w §70 statutu.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 91;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w statucie, a jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z zapisami w statucie;
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a. opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
 - b. wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
 - c. uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
 - d. zgłaszania swoich problemów; pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
 - e. udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a. znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b. dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c. odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - d. weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.

§ 70

- 1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
- 2. W przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu nadzorującego szkołę lub Rzecznika Praw Dziecka.

3. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

§ 71

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie i punktualnie chodzić na zajęcia lekcyjne;
2. Brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
3. Odrabiać zadawane przez nauczycieli prace, przynosić pomoce i materiały wskazanych przez nauczycieli, prowadzić zeszyt przedmiotowy w obowiązujący sposób;
4. Uzupełniać braki wynikające z nieobecności na lekcjach;
5. Usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z ustanowionym regulaminem;
6. Systematycznie pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności wykorzystywać w pełni istniejące warunki i środki;
7. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
8. Przestrzegać niżej określone warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne,
 - 2) Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że wchodząc na zajęcia edukacyjne urządzenie należy wyłączyć, chyba, że nauczyciel postanowi inaczej(np. Uczniowie będą wykorzystywać edukacyjne aplikacje),
 - 3) Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
9. Podporządkowywać się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;
10. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
11. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
12. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
13. Szanować godność osobistą drugiego człowieka, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
14. Dbać o higienę osobistą;
15. Przestrzegać następujących zasad w zakresie ubierania się na terenie szkoły
 - 1) Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego, innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - 2) Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują: strój sportowy oraz obuwie sportowe. Ze względu na bezpieczeństwo należy zdjąć biżuterię.
 - 3) Na terenie szkoły zobowiązany jest zmieniać obuwie (buty sportowe na gumowych podszewkach, czyste, zasznurowane),
 - 4) Na uroczystości szkolne ubierać strój galowy.
16. Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
17. Ponosić odpowiedzialność za podjęte zadanie;
18. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.

6.3. Nagrody i kary

§ 72

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i innych dziedzinach.

§ 73

1. Wobec w/w uczniów stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły z zawiadomieniem rodziców i całej społeczności szkolnej;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) list gratulacyjny;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) stypendium naukowe lub sportowe;
 - 8) odznaka „Wzorowy Absolwent SP 12 Tczew” zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 9) tytuł „Prymus Dwunastki” zgodnie z ustalonym regulaminem.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) zespołu wychowawczego;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rady Rodziców.
3. Nagrody w formie określonej w pkt. 7,8,9 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
5. Nagrody specjalne ufundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
6. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
8. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 74

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) niewypełnienie obowiązków szkolnych;
 - 2) niewłaściwą postawę wobec kolegów i innych osób;
 - 3) świadome łamanie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - 4) niszczenie mienia szkoły;
 - 5) palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, rozprowadzanie narkotyków;
 - 6) wnoszenie na teren szkoły środków pirotechnicznych i ostrych narzędzi;
 - 7) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły.

2. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a. w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
 - b. na forum klasy;
 - 2) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 3) bezpośrednia rozmowa nauczyciela, pedagoga, psychologa z rodzicami (i uczniem);
 - 4) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 5) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 6) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
 - 7) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (kurator, policja, sąd, prokuratura);
 - 8) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a. przeniesieniu ucznia do innej klasy,
 - b. wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 2 to:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstawy programowej;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.Dla kar ujętych w pkt. 2,3 należy każdorazowo ustalić okres obowiązywania zakazu.
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
4. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
5. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w pkt. 8 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
6. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
7. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/ i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.
8. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuścił ponad połowę zajęć dydaktycznych bez usprawiedliwienia.
9. Od udzielonej kary uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, złożone na piśmie w terminie 14 dni od jej ogłoszenia. Na prośbę ucznia odwołanie w jego imieniu może złożyć rodzic, pedagog szkolny, samorząd uczniowski, samorząd klasowy. Odwołanie od orzeczonej kary musi być rozpatrzone przez dyrektora w ciągu 30 dni.
10. Kary nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów.

6.4. Rodzice uczniów

§ 75

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w § 3.4.

§ 76

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w odrębnym regulaminie;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczny – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
6. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi lub tytułem „Przyjaciel Szkoły”.

Rozdział 7. Ocenianie

7.1. Informacje o ocenianiu

§ 77

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 78

Ocenianie obejmuje:

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

§ 79

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się do 22 czerwca.

§ 80

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia ze zbliżonego przedmiotu.
2. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 81

W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
- 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

7.2. Zasady oceniania uczniów klas I- III

1. **W klasach I – III** ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę komentarza słownego z użyciem słów: *wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, poprawnie, słabo, jeszcze nie umiesz* i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa corocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
7. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej. Informację przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
9. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca powiadamia o decyzji zespołu, dyrektora szkoły i rodziców ucznia.

10. Śródroczne i roczne oceny opisowe ustala się na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

7.3. Zasady oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII

§ 84

1. **Ocenianie w klasach IV-VIII.** Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §7.3 pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w §7.3 pkt.6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w §7.3 z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach „+” 6 i „-” 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”
5. Prace pisemne oceniane są według następującej skali:

NAZWA PEŁNA STOPNIA	PROCENT LICZBY PUNKTÓW
CELUJĄCY	96-100%
BARDZO DOBRY	90-95,99%
DOBRY	75-89,99%
DOSTATECZNY	50-74,99%
DOPUSZCZAJĄCY	30-49,99%
NIEDOSTATECZNY	0- 29,99%

6. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów, z których otrzymał ocenę negatywną. Sprawdziany można poprawić w ciągu dwóch tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu dwóch tygodni w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 93 statutu szkoły.

§ 85

1. **Formy oceniania** obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;

- 2) krótkie prace pisemne (kartkówki) – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 3) odpowiedzi ustne to sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, tworzenie rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują uczniów i rodziców, nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania.
 3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 5. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
 6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

1. W klasach IV– VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
 - 1) **ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b. w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
 - c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a. opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
 - b. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) **ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
 - a. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
 - 5) **ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
 - a. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) **ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
 - a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, nie wykazał chęci poprawy zdobytych niedostatecznych ocen, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b. nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Informację przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny wyłącznie o jeden stopień. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyższej trzech zajęć edukacyjnych.

6. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
7. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
8. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

7.4. Ocenianie zachowania ucznia

§ 88

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły:
 - a. godny i kulturalny udział w uroczystościach szkolnych;
 - b. poszanowanie tradycji;
 - c. godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - a. nieużywanie wulgaryzmów;
 - b. kulturalne wypowiedanie własnych poglądów;
 - c. słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a. nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - b. reagowanie na wszelkie przejawy zła;
 - c. odpowiednie zachowanie na przerwach;
 - d. unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw;
 - 6) okazywania szacunku innym osobom:
 - a. tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię bądź poglądy;
 - b. niestosowanie przemocy psychicznej i fizycznej.
3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe;
 - b. bardzo dobre;
 - c. dobre;

- d. poprawne;
 - e. nieodpowiednie;
 - f. naganne.
5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w e-dzienniku lub zeszytach spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 8. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 9. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do czterech dni przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w arkuszu pomocniczym.
 10. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę, a odbycie rozmowy zanotowane jest w zeszytach spostrzeżeń.
 11. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
 12. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:
 - 1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
 - a. wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b. wyróżnia się kulturą osobistą;
 - c. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d. ubiera się zgodnie z zasadami ujętymi w statucie szkoły,
 - e. punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - f. dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia szkolne i pozaszkolne;
 - g. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - h. dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - i. nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - j. nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - k. angażuje się w akcje społeczne.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a. bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
 - b. wyróżnia się kulturą osobistą;
 - c. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - d. ubiera się zgodnie z zasadami ujętymi w statucie szkoły,
 - e. punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

- f. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - g. dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - h. nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - i. nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - j. pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
- 3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a. dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
 - b. cechuje go kultura osobista;
 - c. ubiera się zgodnie z zasadami ujętymi w statucie szkoły,
 - d. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - e. dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - f. nie używa nigdy wulgarного słownictwa;
 - g. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - h. w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy;
 - i. w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - j. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**
- a. przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b. dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - c. czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
 - d. ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
 - e. stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
 - f. stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
 - g. stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
 - h. stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**
- a. nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b. nie przestrzega ustalonych zasad zachowania,
 - c. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - e. w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
 - f. w półroczu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - g. wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
 - h. niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
 - i. działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - j. ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - k. nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze
- 6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**
- a. nagannie zachowuje się wobec innych (stosuje przemoc fizyczną lub słowną),
 - b. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły ,
 - c. w rażący sposób narusza prawa innych, dopuszcza się kradzieży, wymuszeń,
 - d. szkodzi zdrowiu własnemu i innych (pali papierosy, używa alkoholu, narkotyków, namawia do używania w/w środków innych,
 - e. nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
 - f. nie szanuje mienia prywatnego i publicznego,
 - g. notorycznie opuszcza zajęcia,
 - h. nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

7.5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 89

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wniosek bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

7.6. Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy

§ 90

1. **Egzamin klasyfikacyjny.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 91

1. **Egzamin poprawkowy.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, na wniosek pisemny rodzica, złożony nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 4) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

7.7. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa

§ 92

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzenia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i komputerowych oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia
 - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 4) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia , zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora ,nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
11. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7.8. Dokumentacja dotycząca oceniania

§ 93

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrania rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
 - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 10) w teczce wychowawcy- spostrzeżenia dotyczących zachowania ucznia;
 - 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 12) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do e-dzienniku w terminie 7 dni.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia. Pisemną pracę uczeń zabiera do domu lub fotografuje ją. Dokumentację należy zwrócić nauczycielowi podczas kolejnych zajęć.
3. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
4. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na podstawie pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

5. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
6. W związku z dokumentowaniem oceniania w dzienniku elektronicznym wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych w formie papierowej rodzice otrzymują na podstawie prośby skierowanej do wychowawcy.

Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty

§ 94

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego z przedmiotów: język polski, matematyka i nowożytny język obcy.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Inne szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu regulują stosowne rozporządzenia.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 95

1. Szkoła posiada hymn, sztandar i ceremoniał szkolny.

1) Sztandar szkoły:

- a. sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów wyróżnionych i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- b. uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- c. skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią 3 osoby;
- d. kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;
- e. kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- f. decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- g. poczet sztandarowy zawsze występuje w granatowej pelerynie z czapka rogatywką wraz ze swymi insygniami;
- h. insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- i. sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- j. sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”.

2) Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek tarczy oraz numer szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 96

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 97

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

Postanowienie niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

§ 99

1. Statut Szkoły dostępny jest w czytelni szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii organów szkoły.
3. Po wprowadzeniu zmian zobowiązuje się Dyrektora Szkoły do ustanowienia tekstu ujednoliconego.
4. Z niniejszym Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

7

