STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8

IM. OBROŃCÓW HELU

W GDYNI

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych
(Dz. U. z 2014 r., po. 498);
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych
(tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy
(tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. **Szkoła Podstawowa nr 8 w Gdyni im. Obrońców Helu** zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną:
    1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
    2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
    3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
    4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Orłowskiej 27/33 w Gdyni.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Gdynia z siedzibą w Gdyni.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o *„szkole”* należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 8 w Gdyni im. Obrońców Helu.
6. W skład szkoły wchodzą:
    1) 8-letnia szkoła podstawowa;
    2) oddział przedszkolny tzw. Zerówka;
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obwód szkoły obejmuje ulice:
    Aldony, Akacjowa, Armatorów, Al. Zwycięstwa od nr 160 do końca numeracji numery parzyste i od nr 187 do końca numeracji numery nieparzyste, Balladyny, Boczna, Brzozowa, Bukowa, Cumowników, Cyprysowa, Goplany, Jaworowa, Jesionowa, Jodłowa, Kaprów, Kasztanowa, Klonowa, Kombatantów, Króla Jana III, Limbowa, Mestwina, Miodowa, Kostki-Napierskiego, Nawigatorów, Obrońców Westerplatte, Olchowa, Orłowska, Perkuna, Popiela, Powstań Chłopskich, Przebendowskich, Przemysława, Spacerowa, Sterników, Szturmanów, Szyprów, Światowida, Świerkowa, Świętopełka, Ułańska, Weteranów, Wierzbowa, Zaciszna, Zapotoczna, dra Teofila, Zegarskiego, Powstania Styczniowego, Wiktora Roszczynialskiego, Jerzego Heinricha, Józefa Kiedronia.
9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
10. 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.

11.W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne.
12.Cykl kształcenia trwa 8 lat.
13.Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

Rozdział II

Model absolwenta Szkoły Podstawowej nr 8 w Gdyni

§ 2

1. Absolwent Szkoły Podstawowej nr 8 w Gdyni:
    1) jest przygotowany do kolejnego etapu kształcenia;
    2) uświadamia sobie potrzebę nieustannego rozwoju i kształcenia, a także ma rozbudzoną potrzebę samodoskonalenia;
    3) zna wysiłek towarzyszący kreatywnemu działaniu i przewiduje, jakie uzyska efekty w zależności od stopnia włożonego wysiłku;
    4) określa swoje mocne i słabe strony;
    5) podejmuje współpracę w grupie wykorzystując własny potencjał;
    6) wskazuje cechy człowieka odpowiedzialnego i sumiennego oraz przewiduje konsekwencje wynikające z braku odpowiedzialności;
    7) zna i stosuje zasady konstruktywnego funkcjonowania w swoim otoczeniu jako członek społeczności lokalnej i obywatel;
    8) zna zagrożenia występujące we współczesnym świecie i stara się ich unikać;
    9) kieruje się zasadami bezpieczeństwa w życiu codziennym
    10) analizuje i selekcjonuje docierające do niego informacje;
    11) traktuje innych w poczuciu odpowiedzialności, szacunku i tolerancji;
    12) podejmuje różne formy aktywności wskazując na znaczenie przedsiębiorczości w codziennym życiu;
    13) podejmuje różne formy aktywnego spędzania wolnego czasu zarówno w sferze fizycznej jak i artystycznej, kulturowej;
    14) zna podstawowe zasady savoir-vivre i wdraża je w zarówno w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
    15) w swoich działaniach kieruje się wartościami uniwersalnymi i buduje ich hierarchię.

Rozdział III

Zakres działalności szkoły

§ 3

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawem Oświatowym i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz określone w Programie Wychowawczo- profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwoju ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
    1) umożliwia uczniom kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy niezbędnych do podjęcia nauki na kolejnych wyższych etapach kształcenia,
    2) umożliwia uczniom ósmej klasy szkoły podstawowej przystąpienie do sprawdzianu ósmoklasisty,
    3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
    4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym, stosownie do warunków szkoły,
    5) ukierunkowuje młodego człowieka, by w przyszłości stał się świadomym i odpowiedzialnym obywatelem państwa polskiego biorącym aktywny udział w życiu społecznym, czerpiącym doświadczenia z dorobku przeszłych pokoleń,
    6) dąży do wykształcenia w uczniu świadomości swej jedności z przyrodą, odpowiedzialności wobec problemów ochrony środowiska,
    7) kształtuje człowieka troszczącego się o zdrowie własne i innych,
    8) stwarza uczniom sprzyjającą atmosferę do nauki,
    9) uczy poszanowania norm obowiązujących w społeczności lokalnej,
    10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
    11) umożliwia uczniom klasy ósmej przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.

§ 4

1. Realizacja zadań wynikających z Ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych następuje przez:
    1) gwarantowanie uczniom podmiotowości oraz poszanowania ich przekonań i światopoglądów;
    2) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki

a) wola rodziców (opiekunów prawnych) w sprawie organizacji nauki religii i etyki jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione,
b) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów**,** może też nie wybrać żadnego z nich; jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych;

3) dążenie do rozwijania i umacniania u uczniów poczucia tożsamości lokalnej, narodowej i etnicznej
4) stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
5) ustalenie zestawu programów nauczania dla poszczególnych oddziałów; wprowadzanie do programów nauczania innowacji pedagogicznych;
6) stosowanie przez wszystkich nauczycieli postanowień Wewnątrzszkolnego Oceniania, które są zgodne z aktualnym rozporządzeniem MEN;
7) stosowanie przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych bloków przedmiotowych oraz nauczycieli nauczania zintegrowanego, przedmiotowych zasad oceniania, stanowiących uzupełnienie WO;
8) umożliwianie rozwijania poszczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów w organizowanych kołach przedmiotowych i zainteresowań oraz zezwalanie na indywidualny program i tok nauki;
9) udzielanie uczniom i rodzicom psychologicznej i pedagogicznej pomocy przez nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa. Udzielanie pomocy może nastąpić przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę i rodziców w działalności wychowawczo-opiekuńczej.

§ 5

Cele i zadania oddziału przedszkolnego tzw. Zerówki

1. Cele oddziału przedszkolnego:
1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
2) stymulowanie rozwoju dziecka;
3) rozwijanie aktywności wychowanków;
4) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
5) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie;
6) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Zadania oddziału przedszkolnego:
1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
2) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
3) rozwijanie uzdolnień wychowanków;

4) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
5) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
6) zapewnienie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
8) budowanie systemu wartości;
9) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 6

1. Szkoła wykonuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
1) za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym Regulaminem dyżurów nauczycielskich Szkoły oraz planem dyżurów,
3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w miejscu pełnienia dyżuru,
4) dyżur nauczyciela rozpoczyna się 10 minut przed pierwszymi zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
5) za bezpieczeństwo uczniów czekających w szatni na zajęcia lekcyjne do 7.50 odpowiada woźna,
6) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami zawarte są w dokumencie: „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych”.

2. Szkoła stwarza warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
1) stały nadzór nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły nad młodzieżą,
2) kontrolowanie osób wchodzących do szkoły z zewnątrz,
3) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą klasy,
5) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych,
6) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy w miarę potrzeb,
7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp, z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
8) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy,

9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
10) zakaz opuszczania przez uczniów budynku szkolnego w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych,
11) zakaz opuszczania terenu szkoły w trakcie przerw spędzonych na powietrzu,
12) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga i psychologa szkolnego, wychowawców, nauczycieli,
13) realizację programów profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania patologii społecznej.
14) realizację programów promujących zdrowy styl życia.

3. Wychowawcy klas pierwszych, mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia z uczniami, które zaznajomią uczniów z obiektami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i zasadami higieny pracy umysłowej.

4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
1) organizację pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
2) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, terapii pedagogicznej,
3) organizację nauczania indywidualnego,
4) zapewnienie dożywiania w formie posiłków finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:
1) Uczniami najmłodszych klas oraz uczniami nowo przyjętymi w poczet uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum,
2) Uczniami z zaburzeniami rozwojowymi,
3) Uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych i losowych potrzebne są szczególne formy wsparcia i opieki.

6. Bezpośrednią opiekę medyczną nad uczniami pełni pielęgniarka szkolna w godzinach pracy.

§ 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

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

3. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna polega na:
1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 8.

1. O udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej mogą wnioskować:
1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
2) uczeń;
3) dyrektor szkoły/przedszkola;
4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
5) pielęgniarka szkolna;
6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;

7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
8) pracownik socjalny;
9) asystent rodziny;
10) kurator sądowy;
11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
   2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      a) pedagog,
      b) psycholog szkolny,
      c) logopeda,
      d) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 9

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
   3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
   4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
   1) zajęcia dydaktyczno– wyrównawcze dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
   3) zajęcia korekcyjno– kompensacyjne - dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;

5) zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) zajęcia terapii pedagogicznej;
8) rewalidacja;
9) gimnastyka korekcyjna.

4. Inne formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach pracy podanych na drzwiach gabinetu;
2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
5) organizacja kształcenia w formie nauczania indywidualnego w miejscu zamieszkania dziecka na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i na wniosek rodziców;
6) organizacja zajęć rewalidacyjnych na podstawie wskazań orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i na wniosek rodziców.

§ 10

Wolontariat

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Caritas.
2. Szkolne Koło Caritas to organizacja młodzieżowa działająca na terenie szkoły, pod nadzorem dyrekcji i włączająca się na zasadzie wolontariatu w działania charytatywno- opiekuńczo- wychowawcze prowadzone przez CARITAS. SKC organizuje i świadczy pomoc najbardziej potrzebującym, inicjuje działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaga różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń klasy siódmej i ósmej, który przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w kole.
4. Cele działania Szkolnego Koła Caritas:
   1) zapoznawanie 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, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
6) promowanie idei wolontariatu;
7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§ 11

Doradztwo edukacyjno-zawodowe

1. Szkoła oferuje zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno– zawodowego, którego głównym celem jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest:
   1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
   2) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
   3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
   4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formie:
   1) zajęć grupowych w klasach VII i VIII ze szkolnym doradcą zawodowym pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych oraz zajęciach edukacyjnych,
   2) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów,
   3) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących,
   4) informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
   5) indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów,
   6) giełdy szkół ponadpodstawowych.

§ 12

1. Szkoła realizuje swoje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), a w szczególności:
   1) wspiera obowiązki rodziców w procesie wychowania własnych dzieci,
   2) respektuje prawo rodziców do znajomości i opiniowania programów nauczania, systemu wewnątrzszkolnego oceniania oraz innych planów i regulaminów obowiązujących w szkole,

3) zapoznaje rodziców na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz z zasadami oceniania zachowania,
4) systematycznie i rzetelnie informuje rodziców o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o przyczynach występujących trudności,
5) udziela pomocy i porad rodzicom w zależności od potrzeb i w miarę możliwości szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i dotyczących dalszego kształcenia.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) wspierając szkołę w spełnianiu jej zadań mają obowiązek:
   1) dokonać czynności związanych z zapisaniem dziecka do oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej,
   2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
   3) zapewnić dziecku odpowiednie warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   4) dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
   5) dbać, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
   6) interesować się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
   7) pokrywać szkody umyślnie spowodowane przez dziecko,
   8) systematycznie współpracować z nauczycielami i interesować się postępami dziecka w szkole.
3. Współpraca rodziców z nauczycielami realizuje się poprzez:
   1) zebrania i konsultacje z rodzicami (wg harmonogramu określonego i podanego na początku roku szkolnego),
   2) indywidualne rozmowy i spotkania z dyrektorem i pedagogiem, psychologiem, logopedą szkolnym, nauczycielami (w miarę potrzeb),
   3) prelekcje i warsztaty tematyczne (w miarę potrzeb),
   4) udział rodziców w dniach otwartych i lekcjach otwartych umożliwiających bliższe poznanie dziecka w sytuacji szkolnej,
   5) rodzice są zapraszani do udziału w życiu kulturalnym szkoły,
   6) informacje przekazane za pomocą strony internetowej szkoły,
   7) karty osiągnięć i postępów ucznia,
   8) tablice informacyjne,
   9) oficjalną korespondencję,
   10) rozmowy telefoniczne,
   11) drogę mailową/pocztę elektroniczną,
   12) dziennik elektroniczny.

4. Rodzice mogą wraz z wychowawcą sprawować opiekę nad uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych.
5. Na prośbę rodziców uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 13

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

§ 14

Dyrektor szkoły

1. Kompetencje Dyrektora szkoły:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychologicznego, organizuje aktywne działania prozdrowotne,
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej stanowiących kompetencji,
   5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej (jako przewodniczący),
   6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 8 nauczycieli i innych pracowników, w szczególności:
   1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami,
   2) przyjmuje uczniów do oddziału przedszkolnego oraz do wszystkich klas szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie szkoły,
   3) przyjmuje do szkoły podstawowej uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły (zgodnie z przepisami prawa o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami),
   4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
   5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów poza rekrutacją do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
b) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
d) stwarzanie warunków do działania w Szkole organizacji harcerskich, stowarzyszeń, wolontariuszy,

2) w zakresie spraw organizacyjnych:
a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
d) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej poprzez współpracę z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą,

3) w zakresie spraw finansowych:
a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,

4) w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych oraz biurowych:
a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Szkoły,
b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych,
f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Dyrektor szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Związkami Zawodowymi działającymi w szkole.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
   3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
   4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
   5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
   6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
   7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
   8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   10) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
   11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) Projekt planu finansowego szkoły,

3) Wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) Propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców a także nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 16

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów uczęszczających do szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego, pracuje zgodnie ze swoim regulaminem, który jest zgodny z Prawem Oświatowym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wybranych w tajnych wyborach. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
3. Kompetencje Rady rodziców:
   1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
   2) uchwalanie w porozumieniu z RP programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
   3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   4) opiniowanie projektów planów finansowych składanego przez dyrektora szkoły.
   5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem

sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły podstawowej.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego który tworzą wszyscy uczniowie jest Rada Samorządu Uczniowskiego. Przedstawicieli do Rady Samorządu Uczniowskiego wybierają uczniowie w tajnym i powszechnym głosowaniu w poszczególnych klasach.
3. Regulamin Samorządu musi być zgodny ze Statutem Szkoły
4. Celem Samorządu Uczniowskiego jest rozbudzanie aktywnego udziału uczniów w życiu szkoły, sprzyjającego rozwojowi intelektualnemu, wzbogacaniu osobowości i uczący rozwiązywania problemów ważnych dla uczniów i całej społeczności szkolnej.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
    1) reprezentowanie interesów uczniów wobec innych organów szkoły,
    2) zgłaszanie wniosków i wyrażanie opinii do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach dotyczących uczniów,
    3) ochrona praw ucznia,
    4) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudnych sytuacji powstałych w relacji uczeń – pracownicy szkoły poprzez współpracę pedagoga i psychologa szkolnego z opiekunem/opiekunami S.U. szkoły określa regulamin Samorządu Uczniowskiego,
    5) przedstawianie propozycji do planu pracy szkoły,
    6) inspirowanie działań o charakterze charytatywnym mającym na celu uwrażliwienie uczniów na potrzeby innych,
    7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
    8) w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
    9) zapewnianie odpowiedniego poziomu organizacyjnego przedsięwzięciom uczniów,
    10) udział w formułowaniu przepisów dotyczących spraw uczniów,
    11) informowanie uczniów i nauczycieli o podejmowanych zadaniach,
    12) przeprowadzanie wyborów,
    13) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej,
    14) redagowanie wiadomości na tablicy ogłoszeń Samorządu Uczniowskiego,

§ 18

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
    1) Zebrania Rady Pedagogicznej,
    2) Zebrania Zespołu Kryzysowego,
    3) Zebrania Rady Rodziców,
    4) Zebrania Samorządu Uczniowskiego,
    5) Księgę zarządzeń,
    6) Tablice informacyjne znajdujące się na terenie szkoły,
    7) Apele szkolne,
    8) Gazetkę szkolną
    9) Stronę internetową szkoły
    10) Drogą mailową
4. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły poszczególne organy rozwiązują zgodnie ze swoimi uprawnieniami, zachowując właściwą kolejność kompetencyjną w poruszanych sprawach: uczeń – rodzic, nauczyciel, wychowawca, pedagog, dyrektor (lub v-ce dyrektor), organ prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.
    1) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
        a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
        b) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
        c) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
    2) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
    3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
    4) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 19

1.Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego ogłoszone przed jego rozpoczęciem.

§ 20

1.Szkoła pracuje w systemie dwusemestralnym. Podział roku szkolnego na okresy oraz czas ich trwania uchwala Rada Pedagogiczna.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczba stanowisk kierowniczych, ogólna liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III S.P. określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład zajęć dzienny i tygodniowy ustala nauczyciel.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjna szkoły jest oddział. Zasady tworzenia i prowadzenia oddziałów są zgodna z ramowym planem nauczania w szkołach publicznych.
2. Liczba uczniów w nowotworzonym oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. W szkole podstawowej mogą być prowadzone oddziały przedszkolne, po zatwierdzeniu ich przez organ prowadzący szkołę.

§ 23

1. Podstawową formą pracy w szkole podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 24

1. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
   1) języków obcych (jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi co najmniej 25),
   2) wychowania fizycznego (jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi co najmniej 27),
   3) informatyki (jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi co najmniej 25).

§ 25

1. Zajęcia pozalekcyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe: zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, gimnastyka korekcyjna, koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i pozaoddziałowych.
2. Czas jednej jednostki zajęć wymienionych w ust. 1 wynosi 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 15 uczniów.
5. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27

Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom spożywanie obiadów w stołówce szkolnej.
2. Na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły z obiadów w stołówce mogą korzystać pracownicy szkoły.

3. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkoły jest równa wysokości kosztów zakupu surowca przeznaczonego do przygotowania obiadu i ustalana przez dyrektora szkoły.
4. Pracę bloku żywieniowego pod względem zasad i norm technologicznych oraz higieny żywienia nadzoruje intendentka szkoły.

§ 28

Świetlica

1. Szkoła Podstawowa nr 8 sprawuje działalność opiekuńczo-wychowawczą dla swoich podopiecznych w świetlicy. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
2. Z zajęć świetlicowych korzystają uczniowie klas I-III szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego, którzy przebywają w szkole przed zajęciami edukacyjnymi lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów). W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z kierownikiem świetlicy i za zgodą dyrektora szkoły, z zajęć w świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie klas starszych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 wychowanków.
4. Ilość etatów pracowników pedagogicznych świetlicy uzgadniana jest corocznie (zgodnie z obowiązującymi przepisami) z organem prowadzącym szkołę.
5. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do pracy w wymiarze czasu określonym odrębnymi przepisami.
6. Świetlica zapewnia swoim wychowankom:
    1) opiekę wychowawczą przed lub po zajęciach edukacyjnych,
    2) pomoc w nauce (odrabianie zajęć domowych) – na prośbę rodziców i wychowawców,
    3) rozwój osobowościowy, intelektualny i społeczny w ramach zajęć tematycznych, wynikających z miesięcznego i tygodniowego planu pracy świetlicy,
    4) warunki sprzyjające zdrowiu i rekreacji,
    5) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji szkolnych i życiowych,
    6) możliwość spożycia posiłków przyniesionych z domu.
7. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
    1) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków,
    2) zapewnienie dzieciom uczęszczającym do świetlicy opieki wychowawczej,
    3) pomoc w nauce (zależnie od potrzeb),
    4) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej oraz rekreacji dzieci.
8. Wychowawcy świetlicy planują i organizują pracę świetlicy, czuwają nad prawidłowym przebiegiem procesu opiekuńczo-wychowawczego. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i wychowawców świetlicy określa dyrektor szkoły.
9. W Świetlicy prowadzona jest dokumentacja niezbędna do realizacji zadań:
    1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
    2) ewidencję wychowanków,

3) e-dzienniki zajęć.

10. Osoba upoważniona do odbioru dziecka zobowiązana jest do przedstawienia dowodu tożsamości (np. dowodu osobistego, legitymacji szkolnej itp.).
11. W przypadku zmian dotyczących osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy lub godziny jego samodzielnego powrotu do domu, rodzice są zobowiązani pisemnie powiadomić o tym wychowawców świetlicy (nie można upoważnić dziecka ani innej osoby do odbioru dziecka telefonicznie).
12. W przypadku prawnych ograniczeń kontaktów z dzieckiem jednego z rodziców, osoba zapisująca dziecko do świetlicy jest zobowiązana do odnotowania tego w karcie zgłoszenia i dołączenia stosownych dokumentów (kserokopii) Dyrektorowi Szkoły.
13. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy. Dziecko przed otwarciem i po zamknięciu świetlicy nie może przebywać w Szkole pod opieką pracowników niepedagogicznych.
14. W przypadku nieprzewidzianego, uzasadnionego spóźnienia po odbiór dziecka ze świetlicy, rodzic jest zobowiązany skontaktować się telefonicznie ze Szkołą, z wychowawcą świetlicy w celu uzgodnienia sprawowania dalszej opieki nad dzieckiem oczekującym na rodzica. Wychowawca ma prawo po swoich godzinach pracy (tzn. po godz. 17.15) odmówić sprawowania opieki nad nieodebranym dzieckiem i powierzyć je opiece Policji lub Pogotowia Opiekuńczego.

§ 29

Biblioteka

1. Zadania biblioteki
   1) Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
   2) Służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.
   3) Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji.
   4) Wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli
   5) Stwarza warunki do zdobywania i oceniania przydatności informacji z wykorzystaniem technologii informacyjnej.
   6) Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy.
2. Organizacja biblioteki
   1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenie i jego wyposażenie, umożliwiające prawidłową pracę biblioteki, zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, zarządza kontrolę zbiorów bibliotecznych.
   2) Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, lektury szkolne, literaturę piękną, literaturę popularnonaukową i naukową, wydawnictwa z zakresu psychologii i pedagogiki, pod-

ręczniki i programy nauczania, materiały audiowizualne, czasopisma oraz dokumenty szkolne.

3) Księgozbiór ustawiony jest w układzie działowo-alfabetycznym.
4) Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.
5) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Dopuszcza się ograniczenie czasu udostępniania zbiorów z uwagi na inwentaryzację zbiorów biblioteki, dokonywanie zakupów książek, uczestnictwo nauczyciela bibliotekarza w różnych formach doskonalenia zawodowego.
6) Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników regulowany jest w zależności od potrzeb i uzgadniany z Dyrektorem Szkoły na początku każdego roku szkolnego.
7) Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły z dotacji Rady Rodziców.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1) Pracownik biblioteki organizuje i koordynuje pracę biblioteki, przyjmuje na siebie odpowiedzialność za planowanie pracy, prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne, prowadzenie spraw finansowych i dokumentacji, współpracę z księgowością i Radą Rodziców.
2) Praca pedagogiczna. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
   a) udostępnia wszystkie zbiory biblioteki w wypożyczalni i czytelni,
   b) udziela pomocy, informacji, rad i konsultacji korzystającym ze zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki,
   c) udziela porad w doborze literatury, w zależności od potrzeb i zainteresowań czytelnika,
   d) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
   e) prowadzi zajęcia czytelnicze przy współpracy z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów oraz wychowawcami świetlicy szkolnej,
   f) informuje nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa uczniów,
   g) przygotowuje analizy czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
   h) diagnozuje potrzeby i zainteresowania użytkowników biblioteki,
   i) wyrabia i pogłębia nawyk czytania,
   j) kształtuje zainteresowania czytelnicze uczniów oraz rozwija w nich wrażliwość kulturową i społeczną poprzez organizację różnorodnych działań,
   k) prowadzi różne formy pracy z czytelnikiem,
   l) prowadzi różne formy wizualnej informacji o książkach,
   m) prowadzi zajęcia dla uczniów współpracujących z biblioteką (Koło Miłośników Książki),
   n) wdraża uczniów do pracy i korzystania ze sprzętu komputerowego w bibliotece (polecanie ciekawych stron, wykorzystanie narzędzi TIK).
3) Współpraca z uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, rodzicami i środowiskiem lokalnym. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:

a) uczniami, nauczycielami i wychowawcami przy organizowaniu imprez szkolnych, bibliotecznych, czytelniczych, konkursów, wycieczek do innych ośrodków kultury i informacji, rozwijając kulturę czytelniczą uczniów i przygotowując ich do samokształcenia,
b) uczniami i nauczycielami konsultując zakupy książek do biblioteki,
c) rodzicami udostępniając literaturę pomagającą w rozwiązywaniu ewentualnych trudności wychowawczych,
d) środowiskiem lokalnym (bibliotekami publicznymi i bibliotekami innych szkół).

4) Szczegółowe zasady współpracy określa Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej.
5) Prace biblioteczno-techniczne. W ramach prac biblioteczno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
a) gromadzi zbiory biblioteczne zgodnie z potrzebami placówki,
b) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) opracowuje zbiory (opracowanie techniczne, katalogowanie i klasyfikowanie wg systemu UKD),
d) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów bibliotecznych,
e) prowadzi katalogi biblioteczne: alfabetyczny i rzeczowy,
f) organizuje warsztat informacyjny,
g) prowadzi dokumentację biblioteki: statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestr ubytków,
h) planuje pracę (roczny plan pracy biblioteki),
i) prowadzi sprawozdawczość z pracy biblioteki,
j) bierze udział w inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych (skontrum),
k) doskonali warsztat swojej pracy,
l) nadzoruje wykorzystanie komputerów w bibliotece.

§ 30

1. Dla celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
1) sale dydaktyczne,
2) pracownie informatyczne,
3) salę gimnastyczną,
4) gabinet pedagoga/psychologa szkolnego,
5) gabinet logopedy,
6) bibliotekę,
7) czytelnię,
8) świetlicę,
9) zaplecze kuchenne i jadalnię,
10) gabinet pielęgniarki,
11) szatnie,
12) boiska,
13) archiwum,
14) sekretariat,

15) gabinety dyrektora i wicedyrektora,
16) pomieszczenie księgowości i kadr,
17) aula,
18) plac zabaw.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele zatrudnieni w szkole korzystają z praw zawartych w Karcie Nauczyciela i innych przepisach.

§ 32

1. W szkole powołane jest stanowisko wicedyrektora. Zakres kompetencji wicedyrektora:
   1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
   2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
      a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
      b) wraz z zespołami rady pedagogicznej projekt rocznego planu pracy,
      c) kalendarz imprez szkolnych;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą zespołów nauczycielskich,
   4) przygotowuje projekt ocen pracy nauczycieli,
   5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   6) prowadzi księgę ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
   7) opracowuje materiały analityczne, dokonuje oceny efektów kształcenia i wychowania, przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły,
   8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

§ 33

1. Nauczyciele rzetelnie realizują podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów (wychowanków) powierzonych ich opiece.

§ 34

Obowiązki nauczyciela

1. Obowiązki nauczyciela określają postanowienia zawarte w Karcie Nauczyciela, Prawem Oświatowym i w innych przepisach.
2. W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:
   1) kierowanie się dobrem ucznia, troska o jego zdrowie i bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności osobistej,
   2) dokonanie właściwego wyboru programu nauczania oraz podręcznika,
   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
   4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i udzielenie uczniowi pomocy,
   5) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach rozwojowych podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
   6) dążenie do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
   7) kształcenie i wychowanie uczniów w poszanowaniu konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
   8) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
   9) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu na podstawie dokumentów uprawniających do dostosowań,
   10) zapoznanie uczniów i rodziców z przedmiotowymi zasadami oceniania, a wychowawca z WO,
   11) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów zgodnie z zasadami WO oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
   12) wykorzystanie w realizacji procesu nauczania wszystkich dostępnych w szkole środków dydaktycznych,
   13) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
   14) współdziałanie w realizacji zadań dydaktycznych z Radą Rodziców zabiegając o pomoc w stwarzaniu coraz lepszych warunków nauki i pracy,
   15) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
   16) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
   17) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji (podejmowanie studiów podyplomowych, zdobywanie kwalifikacji w drugiej specjalności, uczestniczenie w kursach doskonalących itp.).

§ 35

Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, tworzą zespoły przedmiotowo-samokształceniowe i problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    1) wybór programów nauczania, uzgadnianie sposobów ich realizowania, korelowanie treści, planowanie i realizacja ścieżek edukacyjnych i międzyprzedmiotowych,
    2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania,
    3) proponowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego na terenie szkoły,
    4) sprawowanie opieki i doradztwa nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę, których dyrektor szkoły powierza doświadczonym pedagogom,
    5) ewaluowanie WO oraz PZO.

§ 36

Wybór wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości powinien prowadzić swój oddział w całym etapie nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem klas I-III szkoły podstawowej.
3. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę wychowawcy.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w razie, gdy:
    1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
    2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością ¾ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących ¾ ilości uczniów).
    5. Warunkiem przedłożenia sprawy dyrektorowi szkoły jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
6. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 37

Sprawowanie opieki wychowawczej

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
   4) w oddziale przedszkolnym, tzw. „zerówce", opiekę sprawuje nauczyciel w oparciu o zakres obowiązków określony w regulaminie oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej nr 8.

§ 38

1.Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
   1) opracowanie i realizowanie planu pracy wychowawcy klasy,
   2) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy,
   3) kształtowanie atmosfery pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
   4) kształtowanie postawy poszanowania historii, tradycji i symboli narodowych,
   5) rozpoznawanie i diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków, otaczanie ich opieką i podejmowanie właściwych działań,
   6) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną przez psychologa, pedagoga
   7) współdziałanie z innymi nauczycielami w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy,
   8) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy,
   9) rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
   10) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
   11) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
   12) systematyczne monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
   13) udzielanie wszechstronnej pomocy w ukierunkowaniu zainteresowań związanych z dalszym kształceniem ucznia,
   14) współpraca z rodzicami/opiekunami uczniów, systematyczne informowanie o postępach w nauce i zachowaniu, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły

15) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pracownikami służby zdrowia i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
16) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego

2. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, wychowawcy byłych klas trzecich szkoły podstawowej spotykają się z nowymi wychowawcami klas czwartych i pozostałymi nauczycielami, którzy będą uczyć w tych oddziałach, celem przekazania informacji dotyczących charakterystyki zespołów klasowych, poszczególnych uczniów oraz współpracy z rodzicami.

§ 39

1.W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej (nauczyciel wspomagający), asystent ucznia niepełnosprawnego.

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

3.Pedagog i psycholog szkolny współpracują z instytucjami mającymi na celu zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom. Do takich instytucji należą:
1) Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne,
2) Ośrodek Psychologiczno-Pedagogiczny "Razem",
3) Sąd Rejonowy,
4) Policja,
5) Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej,
6) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
7) Przychodnia Gdynia-Orłowo,

8) Straż Miejska,
9) inne instytucje w indywidualnych sprawach.

4. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej (nauczyciela wspomagającego) należy w szczególności:
   1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
      a) dostosowanie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym
      b) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspólnie z wychowawcą klasy, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, zapewniają pomoc w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
      c) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
      d) prowadzenie wspólnie z nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym
   3).prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

6. Do obowiązków asystenta ucznia niepełnosprawnego należy:
    1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów, głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania;
    2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzeniu.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 40

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
    1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
    2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59).

§ 41

Nabór

1. Do Szkoły Podstawowej nr 8 uczęszczają dzieci i młodzież zamieszkałe w rejonie placówki.
2. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić uczniowi na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i określić jego warunki.
3. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, dyrektor może przyjąć do szkoły uczniów zamieszkałych poza jej obwodem, jeśli w klasie posiada wolne miejsca (ocena z zachowania ucznia co najmniej dobra). Pierwszeństwo w przyjęciu mają uczniowie niepełnosprawni z dysfunkcją narządu ruchu.

§ 42

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek objęcia wychowaniem przedszkolnym dotyczy dzieci sześcioletnich. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w zasadzie od 7 roku do 15 roku życia.

1. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. W stosunku do uczniów spoza obwodu szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, zgodne z Prawem Oświatowym.
2. Terminy rekrutacji określa zarządzeniem na dany rok szkolny Kurator Oświaty.
3. Obowiązek szkolny realizowany jest do 18 roku życia.
4. W przypadku stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez ucznia dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców (opiekunów prawnych) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu. Upomnienie zawiera także informację, że niespełnienie obowiązku szkolnego jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
5. Gdy zachodzi konieczność skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji do Urzędu Miasta.
6. Na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora szkoły naukę w szkole podstawowej może podjąć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego w szkole podstawowej może być odroczone nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
8. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej organ prowadzący może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 43

Prawa i obowiązki uczniów

Uwagi ogólne

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
3. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
5. Każdy ma obowiązek:
    1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
    2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
    3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,

4) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§44

1. Każdy uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, siedzenia w ławce dostosowanej do jego wzrostu,
   2) warunków pobytu w szkole zapewniających opiekę wychowawczą, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
   3) podmiotowego i życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły,
   4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań, zajęciach sportowo-rekreacyjnych oraz brania udziału w konkursach i zawodach sportowych z własnej inicjatywy,
   5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z kryteriami ujętymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu,
   6) otrzymywania systematycznej informacji o postępach w nauce,
   7) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz innych instytucji,
   8) korzystania z opieki zdrowotnej na terenie szkoły w zakresie i czasie ustalonym przez Przychodnię Rejonową i Wydział Medycyny Szkolnej,
   9) w przypadku trudnej sytuacji materialnej do otrzymania pomocy
   10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole, organizacji imprez szkolnych,
   11) korzystania z urządzeń i pomieszczeń szkolnych pod opiekę nauczyciela, biblioteki i czytelni w godzinach ustalonych przez koordynatora biblioteki, ze świetlicy szkolnej,
   12) korzystania z pomocy nauczycieli i kolegów w uzupełnianiu wiadomości po dłuższej nieobecności w szkole (nie zawinionej przez ucznia),
   13) znajomości terminu i zakresu materiału sprawdzianów i prac klasowych (całogodzinnych) z wyprzedzeniem tygodniowym
   14) ograniczenia ilości prac klasowych i sprawdzianów do jednego w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia (z wyjątkiem kartkówek obejmujących od 1 do 2 tematów),

15) otrzymania ocenionej pracy klasowej z komentarzem lub ocenionego sprawdzianu w ciągu 14 dni od daty ich napisania,
16) do poprawy oceny z pracy klasowej,
17) być poinformowany o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych, rocznych, na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, a o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację,
18) do egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z dwóch przedmiotów na koniec roku szkolnego. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych; prawo to nie przysługuje uczniom klas programowo najwyższych,
19) oceny jego zachowania zgodnie z Wewnętrznym Ocenianiem uczniów,
20) wyrażenia swoich poglądów, przekonań i postaw zgodnie ogólnie przyjętymi normami,
21) negocjacji lub mediacji na zasadach porozumienia i wzajemnego poszanowania stron, w przypadku zaistnienia sporu między uczniem, a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły; negocjacje może prowadzić opiekun Samorządu Uczniowskiego, wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły,
22) korzystania z odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, przerwach świątecznych i w czasie ferii (na ten czas nie zadaje się prac domowych, nie należy też przeprowadzać prac pisemnych w pierwszych dwóch dniach po przerwach świątecznych i feriach),
23) do nieotrzymywania ocen niedostatecznych we wrześniu – dotyczy wyłącznie uczniów klas IV szkoły podstawowej,
24) uczniowie z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu mają prawo do zwolnienia z nauczania drugiego języka obcego do końca danego etapu kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
25) do zwolnienia z zajęć na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów,
26) do tajemnicy życia rodzinnego i prywatnego.

§ 45

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie
   2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz dążyć do pogłębiania swojej wiedzy, sumiennie przygotowywać się do wszystkich zajęć szkolnych (również w dowolnie wybranych przez ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów),
   3) przystąpić do sprawdzianu ósmoklasisty – dotyczy uczniów klas **ósmych** szkoły podstawowej,

4) przestrzegać zasad współżycia społecznego w szkole i poza szkołą,
5) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
6) przestrzegać postanowień dotyczących odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój umysłowy i fizyczny (nie palić papierosów/e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków),
7) przestrzegania zasad dotyczących używania telefonu komórkowego,
8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, dbać o sprzęt szkolny, zgłaszać przypadki zniszczeń i dewastacji;
9) przestrzegać szczegółowych regulaminów gabinetów przedmiotowych, sali gimnastycznej, świetlicy, stołówki, biblioteki, czytelni,
10) przebywać w budynku szkolnym aż do zakończenia lekcji; w trakcie zajęć szkołę opuścić można jedynie za zgodą nauczyciela na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna,
11) systematycznie nosić dzienniczek ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej,
12) usprawiedliwiać na bieżąco nieobecności na lekcjach do 14 dni po powrocie do szkoły,
13) brać udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
14) dostosować wygląd i ubiór do czasu i miejsca,
15) okrycie wierzchnie pozostawiać w szatni na czas trwania zajęć szkolnych,
16) przestrzegać zarządzenia dyrektora szkoły i podporządkowywać się zaleceniom nauczycieli,
17) dbać o dobre imię szkoły,
18) okazywać szacunek drugiemu człowiekowi,
19) pomagać słabszym.
20) dbać o własne mienie (drogocenne przedmioty przynoszone do szkoły są na odpowiedzialność rodziców),
21) słuchać poleceń nauczycieli pełniących dyżury podczas przerw.
22) dbać o wypożyczone książki i podręczniki i w wyznaczonym czasie zwrócić je do biblioteki szkolnej.

3. Uczniom nie wolno:
1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków podobnym działaniu,
2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
4) wychodzić poza teren szkoły w czasie planowanych zajęć,
5) zapraszać na teren szkoły osoby postronne,
6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
7) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych,
8) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.

§46

Strój szkolny

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji, posiadać prosty fason, nie opinający i krępujący sylwetki, a uczeń powinien dbać o higienę osobistą, wygląd, fryzurę i odzież.
2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego rodzaj i kolorystykę stroju ustalają nauczyciele prowadzący.
4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§47

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców/prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
    1) nawiązywanie połączenia telefonicznego
    2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
    3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
    4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
    5) transmisja danych;
    6) wykonywania obliczeń.
    7) W przypadki innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany.

7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę w e-dzienniku,
9. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

§48

Procedura dotycząca palenia papierosów i e-papierosów

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nim, a także podczas szkolnych wycieczek, wyjść oraz imprez szkolnych.
2. Posiadanie lub używanie papierosów lub papierosów elektronicznych na terenie szkoły lub zajęć organizowanych poza nią jest zabronione i skutkuje ich odebraniem uczniowi i przekazaniem wychowawcy, a następnie powiadomieniem o powyższym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Odebrane papierosy lub papierosy elektroniczne są zwracane przez wychowawcę rodzicom (opiekunom ucznia).
4. Uczeń, który sprzecznie z postanowieniami niniejszego Statutu Szkoły posiada lub używa papierosy lub papierosy elektroniczne, podlega jednej z poniższych kar wymierzonych przez wychowawcę wspólnie z pedagogiem szkolnym, od których uczeń nie może odwołać się, z zastrzeżeniem w ust. 3:
    1) upomnienie wychowawcy,
    2) pisemna nagana wychowawcy udzielona w obecności klasy,
    3) przygotowanie gazetki w klasie lub wystąpienia zaprezentowanego na godzinie wychowawczej na temat profilaktyki palenia papierosów tradycyjnych i elektronicznych.
    4) Jeżeli uczeń lekceważy karę lub nadal, pomimo upomnień, pali papierosy lub papierosy elektroniczne, podlega jednej z poniższych kar, wymierzonych przez Dyrektora Szkoły, od których uczeń nie może się odwołać, z zastrzeżeniem w ust. 3:
    5) uwaga w dzienniku lekcyjnym,
    6) upomnienie Dyrektora Szkoły,
    7) pisemna nagana Dyrektora szkoły udzielona w obecności wychowawcy i klasy,
    8) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w Samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
    9) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez Szkołę,
    10) przeniesienie do równoległej klasy,
    11) zawiadomienie Sądu Rodzinnego.

5. Niezależnie od kar wymierzonych na podstawie ust. 1 i ust. 2, każde naruszenie zakazu palenia papierosów lub papierosów elektronicznych skutkuje obniżeniem oceny z zachowania, zgodnie z warunkami Wewnętrznego Oceniania.

§49

Nagrody

1. Nagrody otrzymują uczniowie wyróżniający się zachowaniem, postępami w nauce, pracą na rzecz klasy, szkoły i środowiska, sukcesami sportowymi, osiągnięciami w konkursach, wzorową frekwencją.
2. Formy nagradzania:
    1) Pochwała wychowawcy wobec klasy (ustna lub pisemna),
    2) Pochwała dyrektora szkoły na apelu,
    3) Odznaka „wzorowy uczeń”,
    4) Przyznanie tytułu „absolwenta roku”,
    5) List gratulacyjny do rodziców,
    6) Nagrody rzeczowe,
    7) Impreza grupowa (zabawa, wycieczka).
3. Tytuł „Absolwenta roku” jest przyznawany po ukończeniu nauki w Szkole Podstawowej. Kandydatury do tytułu wraz z uzasadnieniem przedstawiają wychowawcy klas oraz członkowie RP na radzie pedagogicznej końcoworocznej. Uczeń winien spełniać większość niżej wymienionych kryteriów:
    1) Na przestrzeni danego etapu edukacyjnego uzyskiwał wysokie wyniki w nauce i ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania.
    2) Reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych.
    3) Aktywnie działał na rzecz środowiska szkolnego (SU, gazetka szkolna, przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych itp.).
    4) Udzielał się na rzecz środowiska lokalnego.
    5) Wyróżnia się wysoką kultura osobistą w stosunku do pracowników szkoły i uczniów.
    6) Przykładnie wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły.
4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą oceną zachowania;
5. Nagrody mogą przyznawać:
    1) Nauczyciele, dyrektor szkoły,
    2) Samorząd klasowy z wychowawcą,
    3) Samorząd uczniowski,
    4) Rada Rodziców.
6. Od decyzji o przyznaniu nagrody przysługuje uczniowi prawo do

1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o przyznanej nagrodzie z wnioskiem o jej uzasadnienie,
2) odwołania się od decyzji dotyczącej przyznania nagrody do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o nagrodzie.

§50

Kary

1. Kary otrzymują uczniowie, którzy celowo i świadomie nie przestrzegają Statutu Szkoły Podstawowej nr8 w Gdyni.
2. Uczniowie są pociągani do odpowiedzialności poprzez:
   1) Upomnienie wychowawcy klasy,
   2) Upomnienie lub nagana dyrektora (ustna lub pisemna),
   3) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
   4) Skierowanie sprawy ucznia do rozpatrzenia przez Policję, Sąd Rejonowy.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
   1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
   2) dopuszcza się kradzieży,
   3) wchodzi w kolizje z prawem,
   4) demoralizuje innych uczniów,
   5) permanentnie narusza postanowienia statutu.
4. Kara wymierzana jest na wniosek:
   1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
   2) Rady Pedagogicznej,
   3) innych osób.
5. W przypadku ujętym w ust. 2 pkt 3) wymagany jest pisemny wniosek wychowawcy złożony do dyrektora szkoły.
6. Decyzje o zastosowaniu kar ujętych w ust. 2 pkt 3) podejmuje dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania kary.
8. Odwołanie rozpatrywane jest przez komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciel dyrekcji szkoły jako przewodniczący, w terminie 3 dni od daty złożenia odwołania.
9. W przypadku ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły ostateczną decyzję podejmuje Kurator Oświaty po rozpatrzeniu wniosku dyrektora szkoły.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 51

Ogólne założenia WO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie 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 uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
   4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
   2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
   3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie pełni funkcje:
   1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb)
   2) klasyfikacyjną (różnicuje i porządkuje uczniów zgodnie z pewna skalą, za pomocą ustalonego symbolu).

5. Przedmiotem oceny jest:
    1) zakres opanowanych wiadomości,
    2) rozumienie materiału naukowego,
    3) umiejętność stosowania wiedzy,
    4) zachowanie ucznia.
6. Oceny dzielą się na:
    1) bieżące,
    2) klasyfikacyjne,
    3) śródroczne i roczne,
    4) końcowe.
7. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej 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
8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1) - 5)
9. Negatywną ocena klasyfikacyjną jest ocena w stopniu, o którym mowa w pkt 6).
10. W klasach I-III szkoły podstawowej obowiązuje następujący system oceniania:
    1) nauczyciele oceniają opisowo poziom umiejętności uczniów,
    2) ocenianie bieżące – ocena opisowa ustna, ocena opisowa pisemna, ocena pisemna w postaci przyjętych symboli.
11. Ocenę zachowania śródroczną, roczną, końcową ocenę klasyfikacyjną ustala się wg następującej skali:
    1) wzorowe,
    2) bardzo dobre
    3) dobre
    4) poprawne
    5) nieodpowiednie
    6) naganne.
12. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
    1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
    2) rodzice/prawni opiekunowie informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
    3) rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać bezpośrednią informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,

4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są dostępne u zastępcy dyrektora szkoły i w bibliotece szkolnej.

13. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania;
    1) uczniowie są informowani na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
    2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym,
    3) wewnętrzny system oceniania jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły

§ 52

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i danego etapu kształcenia.
3. W przypadku zmiany szkoły różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia
4. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści kształcenia na poszczególne poziomy wymagań:

poziom	kategoria	stopień wymagań
Twiadomości	zapamiętywanie wiadomości	wymagania konieczne (K)
r wiadomości	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)
eumiejętności ś	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające (R)
Cumiejętności i	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)

Wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię; są to wymagania wykraczające (W).

5. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kategorie:

Stopień wymagań	Zakres celów	Uczeń powinien
1.	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działa-	Nazywać Zdefiniować

	nia. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	Wymienić Zidentyfikować Wyliczyć Wskazać
2.	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.	Wyjaśniać Streścić Rozróżnić Zilustrować
3.	Opanowane przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie zastosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń.	Rozwiązać, zastosować Porównać, Sklasyfikować, Określić, Skonstruować, Zmierzyć Narysować, Wykreślić Scharakteryzować, Wybrać sposób
4.	Opanowane przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	Udowodnić Przewidzieć Ocenić Wykryć Zanalizować Zaplanować Zaprojektować

6. Ocena prac pisemnych w klasach IV-VIII wyrażona jest w zależności od stopnia opanowanego materiału w następującej skali:
   95-100 % celujący
   86-94 % bardzo dobry
   70 - 85 % dobry
   50 - 69 % dostateczny
   31 - 49 % dopuszczający
   0 - 30 % niedostateczny
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii PPP lub innej poradni specjalistycznej (również niepublicznej**)** dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest ocena opisową.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Ocenę z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

1) Ocena z religii/etyki w klasach I-III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych
2) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z obowiązku nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie następuje do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 53

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

1. Formy i metody
   1) Odpowiedź ustna
   2) Zadanie domowe
   3) Wypracowanie
   4) Sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału)
   5) Praca klasowa
   6) Test
   7) Referat
   8) Praca w grupach
   9) Praca samodzielna
   10) Aktywność na zajęciach
   11) Ćwiczenia praktyczne
   12) Prezentacje
   13) Opracowanie pomocy dydaktycznych
   14) Wytwory pracy własnej ucznia
   15) Test sprawności fizycznej
   16) Obserwacja ucznia
   17) Rozmowa z uczniem
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1) Sprawdzanie osiągnięć o postępów uczniów cechuje:
   a) obiektywizm
   b) indywidualizacja
   c) konsekwencja
   d) systematyczność
   e) jawność
2) Każdy dział programowy kończy się pracą klasową lub testem.
3) Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.
4) Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcja powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.
5) Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbyć się bez zapowiedzi (nie może trwać dłużej niż 15 minut).
6) Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
7) Ustala się termin oddania sprawdzonych prac pisemnych przez nauczyciela do 14 dni.
8) Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godz. w tyg.) nieprzygotowany do zajęć (musi zgłosić przed zajęciami), z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
9) Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
10) W klasach IV na początku roku szkolnego stosujemy miesięczny „okres ochronny" – nie stawiamy ocen niedostatecznych.
11) Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac pisemnych.
12) Uczniowie z opinią PPP lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości (pisemna lub ustna).
13) W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach powinien on zaliczyć materiał u nauczyciela w ustalonym terminie.

3. Częstotliwość sprawdzania
   1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel winien dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
   2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
   3) Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz. tygodniowo, ocenę semestralną wystawia się co najmniej z 4 ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne).
   4) Jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godzina tygodniowo – ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne).
   5) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów do zajęć.
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć przez uczniów.
   1) Po każdej pracy pisemnej dokonuje się analizy błędów i poprawy oraz stosuje się elementy oceniania kształtującego.
   2) Informacja o braku zaliczenia materiału lub zadania na skutek nieobecności ucznia na pisemnej pracy lub braku zadania zaznaczona jest w e-dzienniku w formie „nb" (nieo-

becny). Uczeń jest zobowiązany uzupełnić braki w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

3) Uczeń może poprawić ocenę uzyskaną z pracy pisemnej w wyniku sprawdzania wiadomości i umiejętności dotyczących większej partii zrealizowanego materiału, w ciągu 2 tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4) Poprawa oceny odbywa się w tej samej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności, w wyniku której została uzyskana.
5) Do średniej ważonej wlicza się tylko ocenę z poprawy, ocenę poprawioną wpisuje się za oceną uzyskaną poprzednio.
6) Jeśli w wyniku poprawy uczeń uzyska ocenę gorszą od poprzedniej, wówczas do średniej ważonej wlicza się obie oceny.
7) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem danych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji u nauczyciela.
8) Samorząd uczniowski organizuje „samopomoc koleżeńską" uczniom mającym trudności w nauce.
9) Szkoła zapewnia warunki umożliwiające wyrównanie różnic programowych, wynikających z realizacji nowej podstawy programowej, związanych z brakiem promowania do klasy programowo wyższej.
10) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w §60-Egzamin poprawkowy.

5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów
   1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
   2) Wychowawca gromadzi w teczce (lub w zeszycie) informacje o zachowaniu uczniów.
   3) Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
      a) nieobecność nb.
      b) nieprzygotowanie np.
   4) Oprócz znaku cyfrowego umieszcza się w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania.
   5) Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większej partii materiału wpisywane są kolorem czerwonym.
   6) Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
   7) W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora szkoły, promocji z wyróżnieniem.
   8) Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 54

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla rodziców / prawnych opiekunów.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia. Rodzice /prawni opiekunowie i uczniowie na początku każdego cyklu kształcenia otrzymują login i hasło do e-dziennika i zyskują w ten sposób bieżącą informację o postępach edukacyjnych i zachowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest wpisać ocenę do e-dziennika w czasie do 5 dni roboczych od momentu jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są po omówieniu z uczniami przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom za pośrednictwem uczniów. Rodzice są zobowiązani do złożenia podpisu na pracy i zwrócenia jej za pośrednictwem ucznia w ciągu 1 tygodnia. Prace są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów nauczyciel ustalający ocena winien ją uzasadnić.
5. Rodzice/opiekunowie informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 4 razy w roku szkolnym.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem radami pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów i rodziców/opiekunów o grożących ocenach niedostatecznych. Wychowawca w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców/ opiekunów prawnych i odnotowuje to w e-dzienniku.
7. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i za pośrednictwem e- dziennika rodzica/prawnego opiekuna o przewidywanych dla niego ocenach.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia.
9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami są odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
10. Po zakończeniu I okresu nauki dane z klasyfikacji podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu porządkowym, rodziców na wywiadówce.
11. Rodzice uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny na zakończenie każdego etapu edukacyjnego.

§ 55

Procedura podwyższenia proponowanej oceny śródrocznej lub końcowej

1. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest wystawić proponowaną ocenę śródroczną, roczną, końcową w terminie najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
2. Uczeń ma prawo skorzystania z procedury podwyższenia oceny proponowanej składając pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu nie później niż trzy dni od ustalenia przez nauczyciela proponowanej oceny.

3. Warunkiem, jaki musi spełnić uczeń jest, by przynajmniej połowa ocen uzyskanych z prac klasowych pokrywała się z oczekiwaną przez ucznia oceną.
4. Tryb podwyższenia oceny:
    1) rodzic pisemnie składa wniosek do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny proponowanej
    2) nauczyciel przedmiotu w ciągu trzech dni przygotowuje zagadnienie obejmujące treści programowe na daną ocenę z pierwszego okresu lub z całego roku szkolnego i ustala formę oraz termin zaliczenia
5. Uczeń może ubiegać się o ocenę maksymalnie o jeden stopień wyższą od oceny proponowanej przez nauczyciela.

§ 56

Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w terminach:
    1) śródroczne – za I okres (w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi),
    2) roczne i końcowe – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, roczne na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym; określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej (opisowej) oraz oceny zachowania
4. Oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania wychowawca klasy. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) są wystawione nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. W szkołach (oddziałach integracyjnych) ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
6. W przypadku nauczania indywidualnego ocenę klasyfikacyjna ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem.
7. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolny planie nauczania (ocena opisowa) i ustaleniu oceny zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
9. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i terminach określonych w Statucie szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, edukacji informatycznej i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami
Egzamin odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi i rodzicom/ prawnym opiekunom na terenie szkoły w obecności przewodniczącego komisji w ciągu 2 dni od przeprowadzenia egzaminu.

§ 57

Zasady postępowania w przypadku zakwestionowania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły (w formie pisemnej), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się nie później niż dwa dni robocze od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny następuje:
    1) W przypadku złamania procedury dotyczącej oceniania (Rozp. MEN z dn. 30.04.2007 r.) dyrektor szkoły dokonuje analizy. Jeżeli stwierdzi się złamanie procedury nauczyciel zostanie zobowiązany przez dyrektora do ponownej weryfikacji oceny,
    2) W przypadku zakwestionowania obiektywności oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
        a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej,
        b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
3. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się w ciągu dwóch dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Dokumentacja dotycząca sprawdzianu poprawkowego jest udostępniana uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym na terenie szkoły w obecności przewodniczącego komisji w ciągu 2 dni od przeprowadzenia sprawdzianu.

§ 58

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły, dbałości o piękno mowy ojczystej, o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnym i kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią, okazywaniu szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
    1) opinię zespołu klasowego,
    2) samoocenę ucznia,
    3) opinię nauczycieli uczących,
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinię publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
    1) wzorowe
    2) bardzo dobre
    3) dobre
    4) poprawne
    5) nieodpowiednie
    6) naganne
5. WZOROWE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:
    1) przykładnie wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie szkoły
    2) na co dzień przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia
    3) wykazuje własną inicjatywę w życiu klasy, szkoły i środowiska,
    4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
    5) jego kultura osobista i postępowanie wobec rówieśników, dorosłych jest godna naśladowania,
    6) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
    7) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
    8) stawia sobie coraz większe wymagania i samodzielnie realizuje je w celu własnego rozwoju.
6. BARDZO DOBRE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:
    1) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie szkoły,
    2) na co dzień przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
    3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska,
    4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
    5) jego kultura osobista i postępowanie wobec rówieśników, dorosłych jest godna naśladowania,

6) przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy,
7) stawia sobie wymagania na miarę własnych możliwości i realizuje je korzystając z pomocy rodziców, nauczycieli.

7. DOBRE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:
1) wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie szkoły,
2) sporadycznie nie przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
3) uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska,
4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
5) dba o kulturę osobistą, okazuje szacunek wobec innych,
6) przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy.

8. ZACHOWANIE POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:
1) w zasadzie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie szkoły,
2) nie zawsze przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
4) stara się przeciwstawiać się przejawom agresji i przemocy,
5) ma pojedyncze nieusprawiedliwione godziny, spóźnienia (do 5 godz.).

9.NIEODPOWIEDNIE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:
1) nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły,
2) nie przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
3) wykazuje brak zainteresowania nauką,
4) wykazuje brak kultury osobistej wobec rówieśników i dorosłych,
5) jego zachowanie zagraża zdrowiu i życiu innych osób,
6) pali papierosy i e-papierosy, spożywa alkohol,
7) ma dużą ilość spóźnień i nieusprawiedliwionych godzin nauki (do 20 godz.).

10.NAGANNE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:
1) rażąco nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły,
2) nie przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
3) wykazuje brak kultury osobistej wobec rówieśników i dorosłych,
4) ma dużą ilość nieusprawiedliwionych godzin nauki (powyżej 20 godz.).
5) jego zachowanie zagraża zdrowiu i życiu innych osób,
6) pali papierosy i e-papierosy, spożywa alkohol,
7) wszedł w konflikt z prawem,
8) pomimo podjętych działań wychowawczych ze strony szkoły i rodziców nie poprawia swojego zachowania.

11.W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową. Podstawą do jej redagowania są informacje gromadzone przez cały rok szkolny w „karcie osiągnięć ucznia" w rubryce dotyczącej umiejętności emocjonalno-społecznych. Kryteria oceny opisowej zawierają różne aspekty zachowania: stosunek do przyrody, zdrowia, obowiązków szkolnych, zachowania w grupie, aktywność społeczną i kulturę osobistą.

12.W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym ocena zachowania w klasach wyższych jest ocena opisową.

13.Ocena zachowania nie może mieć wpływu na − oceny z zajęć edukacyjnych.

14. W uzasadnionych przypadkach ocena zachowania może ulec obniżeniu od proponowanej na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej.
15. O zaistniałej sytuacji wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
16. W uzasadnionych przypadkach uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej w terminie do 2 dni po ukończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Na podstawie zgłoszonego zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
18. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły,
    2) wychowawca klasy,
    3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    4) pedagog,
    5) psycholog,
    6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    7) przedstawiciel rady rodziców.
19. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 59

Zasady promowania

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
    1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
    2) przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty .
3. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
4. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia**.**
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń najwyższej programowo klasy na danym etapie szkoły nie kończy szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 60

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, ma prawo przystąpić do dwóch egzaminów poprawkowych, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną.
2. Wymaganą formą jest złożenie podania o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Decyzję o uwzględnieniu prośby podejmuje Dyrektor szkoły w konsultacji z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą klasy, a zatwierdza rada pedagogiczna.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu wakacji.
5. O terminie egzaminu powiadamia ucznia wychowawca klasy.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne**,** zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, z których egzamin będzie przeprowadzony w formie praktycznej.
7. Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) przedstawiciel dyrekcji: przewodniczący,
   2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu: egzaminator,
   3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego: członek komisji.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja na podstawie wyników egzaminu poprawkowego:
   1) podwyższa stopień w wyniku pozytywnego zdania egzaminu,
   2) pozostawi stopień proponowany przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu przeprowadza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołów dołącza się odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Decyzja komisji jest ostateczna.

12. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły w obecności przewodniczącego komisji w ciągu 2 dni od przeprowadzenia egzaminu.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne Ocenianie -klasy I-III (szkoła podstawowa)

§ 61

1. Cele edukacyjne:
   1) Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.
   2) Koncentrowanie się na dziecku, jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
   3) Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.
   4) Dbałość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.
   5) Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawanie i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII SP.
2. Zakres celów dla klasy I
   1) kształtowanie umiejętności uważnego słuchania i poprawnego wypowiadania się,
   2) wprowadzenie i utrwalenie liter, początkowa nauka czytania i pisania, zgodnie z poznawanymi regułami ortograficznymi,
   3) rozwijanie zainteresowań czytelnictwem i książkami,
   4) rozumienie liczb i ich wartości w poznanym zakresie,
   5) znajomość czterech działań arytmetycznych w zakresie 20,
   6) rozwiązywanie prostych zadań tekstowych opartych na sytuacjach życiowych
   7) orientacja w najbliższym otoczeniu przyrodniczo – społecznym z wykorzystaniem doświadczeń i obserwacji,
   8) rozumienie czasu historycznego i przestrzeni geograficznej,
   9) wstępna nauka języka obcego nowożytnego z naciskiem na komunikowanie się
   10) rozbudzanie zainteresowań kultura i sztuką,
   11) rozwijanie poczucia estetyki, umuzykalniania, edukacja motoryczno– zdrowotna,
   12) posługiwanie się nowoczesnymi technologiami.
   13) wdrażanie do funkcjonowanie w zespole uczniowskim.
3. Zakres celów dla klasy II
   1) doskonalenie techniki czytania i pisania,
   2) kształtowanie umiejętności wypowiadanie się na określony temat,
   3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
   4) liczenie z wykorzystaniem czterech podstawowych działań arytmetycznych w zakresie 100,

5) rozwiązywanie prostych zadań tekstowych,
6) poszerzanie wiedzy przyrodniczo – społecznej z elementami kulturowymi,
7) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym,
8) rozwijanie wrażliwości na sztukę poprzez kontakt z literaturą, muzyką malarstwem, rzeźbą, architekturą,
9) rozwijanie sprawności motorycznej i edukacja zdrowotna,
10) motywowanie do pracy w zespole,

4. Zakres celów dla klasy III
1) czytanie ze zrozumieniem: stosowanie różnorodnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych,
2) znajomość zasad gramatycznych, ortograficznych i kaligraficznych oraz umiejętność korzystania ze różnych źródeł informacji,
3) pogłębianie zainteresowań czytelniczych,
4) doskonalenie liczenia w zakresie 100,
5) analiza treści zadań złożonych wdrażanie do logicznego myślenia,
6) pogłębianie znajomości środowiska społeczno– przyrodniczego wybranych regionów Polski Europy i świata,
7) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym,
8) pogłębianie zainteresowań muzycznych, plastycznych, artystycznych dzieci oraz wdrażanie do aktywnego uczestniczenia w kulturze,
9) kształtowanie zdrowego, aktywnego stylu życia,
10) przygotowanie do samodzielnej pracy i nauki.

§ 62

Ocena opisowa

1. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie ucznia, rodziców lub opiekunów o postępach ucznia. Powinno dostarczyć informacji uczniowi – rodzicom – nauczycielowi.
1) Uczniowi:
a) dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności,
b) daje wskazówki, jak pokonać napotkane trudności,
c) motywuje do dalszego wysiłku,
d) jest zachętą do samooceny,
e) umacnia wiarę we własne możliwości,

2)Rodzicom
a) Dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.

3)Nauczycielom
a) Dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

b) W lasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna semestralna i roczna jest oceną opisową za wyjątkiem religii/etyki, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla la I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

c) W trakcie każdego semestru odbywa się ocenianie bieżące. Na podstawie bieżącej dokumentacji: tj. teczka ucznia, notatnik nauczyciela, zeszyt ucznia. Nauczyciel wychowawca i nauczyciel przedmiotu (j. angielski, religia) systematycznie odnotowuje w sposób opisowy, w e-dzienniku i zeszycie osiągnięć postępy ucznia.

§ 63

Ocenianie bieżące

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia -ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo(kształtująco), a które sumująco (stosując stopień zgodny ze skalą przyjętą w szkole).
3. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy (NaCoBeZu) czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia (IZ) nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
4. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące jest wyrażane oceną kształtującą i obejmuje:
   1) umiejętność wypowiadania się,
   2) technikę czytania i pisania,
   3) podstawy ortografii i gramatyki,
   4) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
   5) rozwiązywanie zadań tekstowych,
   6) ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
   7) język angielski,
   8) zajęcia komputerowe,
   9) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
5. Właściwie stosowana bieżąca ocena uzyskiwanych postępów pomaga uczniowi się uczyć, gdyż jest formą informacji zwrotnej (IZ) przekazywanej mu przez nauczyciela.
   Informacja ta zawiera:
   1) co uczeń zrobił dobrze,
   2) co należy poprawić,
   3) jak należy poprawić,
   4) wskazówki, jak uczeń ma się dalej rozwijać.

6. Taka informacja zwrotna daje uczniom możliwość racjonalnego kształtowania własnej strategii uczenia się, a zatem także poczucie odpowiedzialności za swoje osiągnięcia.
7. Ocenianie bieżące powinno być poprzedzone przekazaniem uczniowi kryteriów oceniania (NaCoBeZu), czyli informacji, co będzie podlegało ocenie i w jaki sposób ocenianie będzie prowadzone.
8. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
   1) Słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,
   2) Pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia, wskazówki do dalszej pracy,
   3) Niewerbalną - wyrażaną spontanicznym bezsłownym przekazem informacji
   postępach ucznia np. w formie gestu, wyrazu twarzy itp,
9. Ocena opisowa uzależniona jest od poziomu opanowania wiedzy i umiejętności ucznia i określona jako:
   1) Poziom najwyższy - *wspaniale, znakomicie, brawo, doskonale, zadowalająco, cieszę się, doceniam, podoba mi się, że, jestem dumna, że...*
   2) Poziom wysoki - *bardzo dobrze, bardzo ładnie,*
   3) Poziom wyżej średni - *wystarczająco, poprawnie, prawidłowo,*
   4) Poziom średni – *dobrze, radzisz sobie, popracuj nad ….*
   5) Poziom niski - *słabo, musisz więcej popracować…,*
   6) Poziom najniższy - *pracujesz bardzo słabo, nie radzisz sobie, musisz się bardzo postarać….,*
10. Sposoby sprawdzania wiadomości
   1) - codzienna kontrola czytania, piania i liczenia,
   2) - pisemne sprawdziany wiadomości zgodne z programem.
11. Zapis w e-dzienniku przyjmuje się w postaci wyżej wymienionej skali punktów.

Poziom osiągnięć	**Kryteria**
Poziom najwyższy - *wspaniale, znakomicie, brawo, doskonale, zadowalająco, cieszę się, doceniam, podoba mi się, że, jestem dumna, że…*	Uczeń wykonuje zadania wykraczające poza założenia programowe danej klasy biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami. Uczeń: - umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką lekcyjną oraz życiem społecznym, - aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkowa pracę - jest systematyczny, - jest zawsze przygotowany do lekcji, - sięga do różnych źródeł informacji, - sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami, - zawsze kończy pracę przed przewidzianym czasem, - opanował wiedzę wykraczającą poza program.

Poziom wysoki- *bardzo dobrze, bardzo ładnie,*	Uczeń nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy i potrafi je w pełni stosować w różnych sytuacjach. Uczeń: - podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych, - aktywnie pracuje na lekcji, - jest systematyczny, - jest przygotowany do lekcji, - rozwija swoje zainteresowania, - operuje zdobytymi wiadomościami, - kończy pracę w przewidzianym czasie, - opanował wiedzę przewidzianą w programie w zakresie pełnym.
Poziom wyżej średni - *dobrze, poprawnie, prawidłowo,*	Uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności. Uczeń: - aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe - aktywnie pracuje na lekcji, - jest systematyczny, - jest przygotowany do lekcji, - przejawia zainteresowania, - właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości - opanował wiedzę przewidzianą w programie w zakresie rozszerzonym - kończy pracę w przewidzianym czasie
Poziom średni - *wystarczająco,*	Uczeń popełnia nieliczne błędy wymaga czasami pomocy nauczyciela, posiada wiedzę w zakresie założeń programowych. Uczeń: - pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela, - jest mało systematyczny, - jest przygotowany do lekcji, - nie przejawia aktywności na lekcji, - opanował w pełni podstawowe wymagania programowe, - wymaga stałej motywacji do pracy.
Poziom niski - *słabo, musisz więcej popracować, masz trudności z…,mylisz…., niepoprawnie podajesz.*	Uczeń ma problemy z opanowaniem podstaw programowych, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela. Uczeń: - pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela, - jest niesystematyczny, - jest często nieprzygotowany do lekcji, - jest bierny na lekcji, - opanował wymagania programowe w zakresie koniecznym, niezbędnym do dalszej nauki, - zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie.

Poziom najniższy niewystarczająco, pracujesz bardzo słabo/nie radzisz sobie	Uczeń wymaga ciągłej pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań. Posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach. Nie pracuje samodzielnie. Uczeń: - zazwyczaj nie pracuje na zajęciach, - najczęściej jest nieprzygotowany do lekcji, - nie bierze udziału w zajęciach, - nie opanował nawet w minimalnym stopniu wymagań programowych, - nie wykazuje chęci do pracy.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia z języka angielskiego w klasach I – III stosują przyjętą symbolikę wspólną dla wszystkich dziedzin edukacyjnych.
13. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III z religii dokonuje się w e-dzienniku stosując ocenianie stopniem szkolnym w postaci cyfrowych skrótów: 6 – celujący, 5 – bardzo dobry, 4 – dobry, 3 – dostateczny, 2 – mierny, 1 - niedostateczny). Ocena śródroczna i końcoworoczna z religii jest wyrażona stopniem.
14. Każdy test sprawdzający w edukacji wczesnoszkolnej będzie oceniany sumująco zgodnie wyznaczonymi wcześniej wymaganiami. Przy założeniu, że:
    1) Ocenę celującą (A) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadł wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami problemów rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać
    i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
    2) Ocenę bardzo dobrą (B) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę o rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
    3) Ocenę dobrą (C) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne
    4) Ocenę dostateczną (D) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
    5) Ocenę dopuszczającą (E) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań

zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

6) Ocenę niedostateczną (F) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania umiejętnościach niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

15. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
16. Ocena z zachowania jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych jego kulturze, podstawie wobec rówieśników i innych osób oraz aktywności społecznej. Oto kryteria:

1) Kultura osobista:

Uczeń:

a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja)
c) jest koleżeński, grzeczny, uprzejmy,
d) kulturalnie się wypowiada i stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy,
f) szanuje własność prywatną i społeczną.

2) Stosunek do obowiązków szkolnych (obowiązkowość):

Uczeń:

a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
b) jest punktualny,
c) stara się i wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
d) jest aktywny w czasie zajęć,
e) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
f) pracuje na lekcjach we własnym tempie, w miarę możliwości samodzielnie,
g) doprowadza prace do końca.

3) Relacje z rówieśnikami:

Uczeń:

a) szanuje koleżanki i kolegów,
b) chętnie udziela pomocy innym,
c) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów.

4) Współdziałanie w grupie:

Uczeń:

a) zgodnie bawi się w grupie,
b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
c) przewodniczy lub podporządkowuje się w grupie.

5) Aktywność społeczna
   Uczeń:
   a) podejmuje oferowane zadania,
   b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
   c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne, itp.
   d) bierze udział w różnorodnych konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły i poza nią.

§ 64

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony wewnętrzny test kompetencji dla las trzecich Szkoły Podstawowej. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom/prawnym opiekunom.
4. Na wniosek rodziców / opiekunów prawnych ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców / opiekunów prawnych ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych dla Szkoły Podstawowej nr 8.
2. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła tworzy środki specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami (zasady gromadzenia oraz wydatkowania powyższych środków określane jest zarządzeniem dyrektora szkoły).
6. Przepisy zawarte w statucie obowiązują od dnia ogłoszenia.
7. Zmiany postanowień statutu mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną na wniosek organów szkoły.
8. W przypadku rozbieżności między ustaleniami WO a obowiązującymi przepisami dotyczącymi warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obowiązują aktualne przepisy prawa oświatowego.