

**Statut Szkoły Podstawowej Nr 9
im. Generała Józefa Wybickiego
w Wejherowie**

wrzesień, 2015r.

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 9 im. Generała Józefa Wybickiego w Wejherowie
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Szkoły i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Wejherowo ,
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego, jest Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 9 w Wejherowie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się Wejherowie os. 1000-Lecia Państwa Polskiego 15
3. Szkoła nosi imię Generała Józefa Wybickiego.

§ 3

1. Ustalona nazwa (Szkoła Podstawowa nr 9 im. Generała Józefa Wybickiego w Wejherowie) używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy Szkoła Podstawowa nr 9 w Wejherowie im. gen. J. Wybickiego .
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Urzędową pieczęcią jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis odpowiadający nazwie szkoły.
5. Pieczęć urzędową szkoły umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak :
 - a. świadectwo promocyjne lub ukończenia
 - b. legitymacja szkolna
 - c. akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego

§ 4

1. Szkoła ma własny hymn, którego tekst brzmi:

*Na kaszubskiej mieszkał ziemi o tym szepczą stare drzewa
wokół dworku w Będominie, gdzie zrodziła się legenda
nauczyli go ojcowie, jak miłować kraj ojczysty
miłość pił jak wino z czary, by do Polski dojść z obczyzny
Zamieszkać w pieśni żyć jak Wybicki naszym marzeniem
o wejherowskiej szkole najlepsze nosić wspomnienie
zostawić w życiu ślady najczystsze jak budowanie
zobaczyć ziemię białą czerwoną jak malowanie
Czasem gdy siedzimy w ławkach rozespiani jak niedziela
starczy aby strofy hymnu przypomniaty nie zginęła
i zrywamy się do czynu jak legiony z ziemi włoskiej
aby oddać hołd historii, która wytęskniła Polskę
Zamieszkać w pieśni żyć jak Wybicki naszym marzeniem
o wejherowskiej szkole najlepsze nosić wspomnienie
zostawić w życiu ślady najczystsze jak budowanie
zobaczyć ziemię białą - czerwoną jak malowanie*

2. Szkoła posiada własny sztandar, którego wygląd przedstawia opis:

Drzewiec wysokości 1,50 m, zakończony metalowym orłem. Sztandar o wymiarach 0,90 x 0,90m, dookoła złota frędzle.

Awers

Tło czerwone, napisy wykonane haftem wypukłym – złoto;
u góry: „Szkoła Podstawowa Nr 9”,
na dole: „im. Gen. Józefa Wybickiego w Wejherowie”,
w centrum – srebrny orzeł ze złotą koroną, wykonany haftem wypukłym.

Rewers

Tło kremowe, po obu stronach wzdłuż – motyw zaczerpnięty ze wzorów kaszubskich;
w centrum – herb miasta Wejherowa.

3. Szkoła posiada logo, którego wygląd przedstawia opis:

Logo szkoły ma kształt tarczy. Płaszczyzna podzielona jest pionowo na kolor fioletowy i zielony. W części centralnej znajduje się duża cyfra „9” w kolorze żółtym. W prawym górnym rogu widnieją przylegające do siebie litery „S” (różowa) i „P” (niebieska). W dolnej części tarczy mieszczą się (po łuku) liście laurowe rozchodzące się od centrum w prawo i lewo do połowy wysokości tarczy.

4. Zasady ceremoniału szkolnego:

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, którego podstawowe zasady przedstawione są poniżej:

- powołany i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej – poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się zarówno pod względem nauki jak i zachowania;
- poczet sztandarowy reprezentuje szkołę w następujących przypadkach:
 - uroczystości szkolne o znaczących walorach patriotyczno – wychowawczych
 - uroczystości miejskie oraz gminne, patriotyczno – religijne, na które jest zaproszony
 - uroczystości wewnętrzne tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, Święto Patrona Szkoły, akademie i spotkania o znaczących walorach patriotyczno – religijno – wychowawczych
 - inne uroczystości o znaczących walorach patriotyczno – religijno – wychowawczych
- Wejścia i wyjścia pocztu sztandarowego na uroczystościach szkolnych odbywają się z towarzyszeniem podkładu muzycznego.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 6 lat.
2. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne, klasy sportowe, klasy autorskie, klasy integracyjne.
3. Szkoła może prowadzić nauczanie języka kaszubskiego, którego organizację nauczania regulują odrębne przepisy
4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki i czytelnicy wraz z Centrum Multimedialno-Informacyjnym,
 - 2) świetlicy,
 - 3) stołówki,
 - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 5) gabinetów przedmiotowych,
 - 6) opieki logopedy
 - 7) opieki psychologa
 - 8) opieki pedagoga
5. Zajęcia w Szkole są bezpłatne, jedynie zajęcia pozalekcyjne mogą być płatne.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz na realizację obowiązku szkolnego i nauczania poza szkołą.

§ 7

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 9

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej wobec uczniów do ukończenia szkoły tj. klasy szóstej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Szkoła prowadzi roczne przygotowanie przedszkolne (klasy zerowe) dla dzieci realizując program wychowania przedszkolnego dla dzieci 5 letnich.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
 - b) zajęcia włączone do szkolnego programu nauczania, dla których nie ustalono podstawy programowej
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
6. Szkoła może uczestniczyć w programach, projektach w celu poszerzenia działalności statutowej szkoły

§ 11

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice lub opiekunowie wspierają rozwój psychofizyczny dzieci we współpracy z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem oraz dyrekcją. Udzielają dziecku pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych. W związku z tym zobowiązani są do uczestnictwa w zebraniach klasowych, szkoleniach, warsztatach i innych formach wspomagających pracę z dzieckiem.

§ 12

1. W zakresie działalności edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej.
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
3. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności;
 - 1) Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 5) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 9) wdraża do dyscypliny i punktualności.
4. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
5. Szkoła promuje zdrowy styl życia oraz wypracowuje nawyki właściwej ochrony zdrowia.
6. Zapewnia bezpieczeństwo podczas organizowanych przez szkołę zajęć.

§ 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 14

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania
 - 2) udział w konkursach, olimpiadach, warsztatach i innych formach zajęć

- 3) korzystanie z pracowni przedmiotowych, pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego
- 4) organizowanie wycieczek, rajdów, zajęć terenowych, itp.
- 5) nauczanie z zachowaniem tożsamości religijnej
- 6) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce
- 7) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne
- 8) zapewnienie odpowiednich warunków higieniczno – sanitarnych
- 9) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych
- 10) prowadzenie profilaktyki uzależnień i propagowanie zdrowego stylu życia
- 11) wdrażanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów
- 12) realizowanie programu wychowawczego uchwalonego przez Radę Pedagogiczną
- 13) wspieranie wychowawczej roli rodziców poprzez systematyczną współpracę
- 14) organizowanie nauczania indywidualnego
- 15) aktywne uczestnictwo w kulturze
- 16) system zapomóg, stypendiów i pomocy materialnej
- 17) organizowanie akcji charytatywnych

§ 15

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
3. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa oraz logopedy,
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach

§ 16

1. Plan dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Projekt planu przygotowuje Wicedyrektor .
3. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich.

§ 17

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek, wyjść i spacerów organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy. Wycieczki organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczek oraz instrukcją bezpieczeństwa dla szkolnej wycieczki autokarowej. Spacerów i wyjść poza teren szkoły organizowane są zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 18

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I - III,
 - 2) klasy IV – VI.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

DZIAŁ II

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Rozdział I

Organy oddziału przedszkolnego

§ 1

W SP nr 9 funkcjonują oddziały przedszkolne realizując podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 2

Dyrektor SP nr 9 jest równocześnie Dyrektorem oddziału przedszkolnego.

§ 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego są członkami Rady Pedagogicznej SP nr 9.

§ 4

Rodzice dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym są członkami Rady Rodziców SP nr 9.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 5

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) Objęcie opieką dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
 2. Stymulowanie rozwoju wychowanka,
 3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
 4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - 3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
 - 4) Integrowanie treści edukacyjnych,
 - 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 7) Współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
 - 8) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 9) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 10) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.

Rozdział 3

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 6

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) Liczbę pracowników,
 - 2) Czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - 3) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową, oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
9. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
10. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 7

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia powierzonych mu wychowanków,
- 2) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
- 3) Dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 4) Wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
- 5) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu - odpowiedzialność za jej jakość,

- 6) Współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów w pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- 7) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie,
- 8) Planowanie pracy w systemie tygodniowym lub miesięcznym,
- 9) Korzystanie w swojej pracy z pomocy metodycznych,
- 10) Otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości, zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka,
- 11) Współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
- 12) Organizowanie w ciągu roku szkolnego zebrań ogólnych z rodzicami oraz spotkań indywidualnych w miarę potrzeb (obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem),
- 13) Zapoznanie rodziców z podstawą programową i statutem szkoły na początku roku szkolnego,
- 14) Doskonalenie metod pracy z dziećmi, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie swojego warsztatu pracy, uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 15) Prowadzenie w oddziale przedszkolnym dziennika zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki rodzica

§ 8

1. Rodzic dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne ma prawo:
 - 1) Poznać podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) Poznać standardy dojrzałości szkolnej,
 - 3) Zapoznać się z ofertą zajęć dodatkowych (terapia logopedyczna, gimnastyka korekcyjna),
 - 4) Tworzyć klasową Radę Rodziców,
 - 5) Systematycznie kontaktować się z wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi w oddziale przedszkolnym,
 - 6) Uzyskiwać wyczerpujące informacje o postępach dydaktycznych dziecka oraz jego rozwoju społeczno-emocjonalnym,
 - 7) Uczestniczyć w zajęciach otwartych,
 - 8) Występować z inicjatywami dotyczącymi życia grupy (organizacja uroczystości).
2. Obowiązki rodzica:
 - 1) Dopełnienie obowiązku przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły w wyznaczonych godzinach zgodnie z planem zajęć,
 - 2) Odbieranie dzieci osobiście, bądź przez upoważnioną osobę pełnoletnią na podstawie pisemnego upoważnienia,

- 3) Wyposażenie dziecka w materiały pomocnicze,
- 4) Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach,
- 5) Dbanie o higienę osobistą dziecka,
- 6) Wyposażenie dziecka w zmienne obuwie,
- 7) Przygotowanie dziecku drugiego śniadania,
- 8) Złożenie na piśmie deklaracji dotyczącej uczestnictwa dziecka w zajęciach religii lub pisemna rezygnacja.

Rozdział 6

Prawa wychowanka oddziału przedszkolnego

§ 9

1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) Właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
- 2) Ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) Życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji

§ 10

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, które na podstawie rozporządzenia objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i zamieszkują w obwodzie szkoły.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa ustawa.
4. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych w szkole przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności :
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska.
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Dział III

-

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

-

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 20

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 21

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektorów

§ 22

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 23

1. Organami szkoły jest również Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski oraz Rada Szkoły jeżeli została utworzona.

§ 24

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż raz na pół roku, organizuje spotkania z przewodniczącymi, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i przedstawicielem Rady Pedagogicznej.

§ 25

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały, Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 26

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 27

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§ 28

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 29

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 31

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystywanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły
 - f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
 - h) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie praktyk pedagogicznych
 - i) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu na koniec klasy VI oraz egzaminów przeprowadzanych w szkole.
 - j) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
 - k) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - l) stworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów
 - m) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
 - n) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - o) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - p) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - p) opracowanie planu rozwoju szkoły
 - r) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach
- t) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- u) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - 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 dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii 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.

§ 32

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 33

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 34

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 36

1. W Szkole tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor do spraw dydaktyczno – wychowawczych oddziałów przedszkolnych i klas I –III
 - 2) wicedyrektor do spraw dydaktyczno- wychowawczych klas IV –VI
2. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, oraz Rady Pedagogicznej.

§ 37

1. Do zakresu działania Wicedyrektora do spraw dydaktyczno – wychowawczych klas I – III należy:
 - 1) nadzorowanie wprowadzania zmian w prawie oświatowym,
 - 2) analizowanie wspólnie z wychowawcą klasy przyczyn nierealizowania przez uczniów obowiązku szkolnego klas I-III oraz nie realizacji obowiązku przedszkolnego
 - 3) kontrola realizacji zadań dydaktycznych zawartych w planie szkoły
 - 4) badanie i analiza wyników nauczania w klasach I-III
 - 5) odpowiedzialność za artystyczno-wychowawczą stronę przygotowywanych imprez klas I-III
 - 6) współpraca z pedagogiem, psychologiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - 7) współpraca z zespołami wychowawczymi klas I-III i oddziałów przedszkolnych

- 8) nadzorowanie dokumentacji klas I-III i oddziałów przedszkolnych
 - 9) sporządzanie harmonogramu obserwacji zajęć i jego realizacja
 - 10) współustalanie organizacji pracy szkoły
 - 11) opracowywanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych
 - 12) opracowywanie kalendarza szkolnego
 - 13) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, kół zainteresowań i innych podmiotów działających w szkole w zakresie klas I- III i oddziałów przedszkolnych
 - 14) czuwa nad przestrzeganiem ustaleń rady pedagogicznej, zarządzeń władz nadrzędnych
2. Do zakresu działania Wicedyrektora do spraw dydaktycznych klas IV – VI należy:
- 1) nadzorowanie wprowadzania reformy oświaty na drugim etapie edukacyjnym
 - 2) kontrola realizacji zadań dydaktycznych zawartych w planie pracy szkoły
 - 3) analiza wspólnie z wychowawcą klasy przyczyn nie realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego klas IV-IV
 - 4) badanie i analiza wyników nauczania w klasach IV-VI
 - 5) odpowiedzialność za artystyczno-wychowawczą stronę przygotowywanych imprez klas IV- VI
 - 6) sporządzanie harmonogramu i realizacja obserwacji
 - 7) współpraca z pedagogiem, psychologiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - 8) współpraca z zespołami wychowawczymi klas IV -VI
 - 9) nadzorowanie dokumentacji klas IV -VI
 - 10) współustalanie organizacji pracy szkoły
 - 11) opracowywanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych
 - 12) opracowywanie kalendarza szkolnego
 - 13) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, kół zainteresowań i innych podmiotów działających w szkole w zakresie klas IV- VI
 - 14) czuwa nad przestrzeganiem ustaleń rady pedagogicznej, zarządzeń władz nadrzędnych
3. Szczegółowy zakres obowiązków osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
4. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa Wicedyrektora do spraw dydaktycznych klas IV - VI rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 38

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły

§ 39

Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 40

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 1a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 2) ustalanie szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustaleniemu przez organ prowadzący Szkołę,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole,
- 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) projekt planu finansowego Szkoły,
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

Rozdział 5

Rada Szkoły

§ 41

1. W Szkole może działać Rada Szkoły zgodnie z Art.50 i 51 ustawy.
2. Zadani Rady Szkoły do czasu jej utworzenia w Szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego wykonuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 6

Rada Rodziców

§ 42

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 43

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
2. Rada Rodziców:
 - a) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły (obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów realizowanego przez nauczycieli)
 - b) uchwała program profilaktyki (dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców),
 - c) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

§ 44

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 7

Samorząd Uczniowski

§ 45

Wszyscy uczniowie Szkoły z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 46

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne działalności Samorządu Uczniowskiego zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 47

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 48

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły lub Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,

3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,

Dział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 49

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 50

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) program wychowawczy i profilaktyczny Szkoły,
- 2) arkusz organizacji Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.
- 4) szkolny zestaw programów nauczania
- 5) wewnątrzszkolny system oceniania
- 6) „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 9 w Wejherowie”, obowiązujące wszystkich członków Rady Pedagogicznej i pracowników administracji szkoły.

§ 51

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, a także godziny przeznaczone na organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej finansowane ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 52

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 53

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności edukacyjnej

§ 54

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzona w systemie klasowo - lekcyjnym.

- 1a). Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VI
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Nauczyciel, może podjąć inicjatywę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciminutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnasto lub dwudziestominutową.
5. Udział w zajęciach edukacyjnych przewidzianych programem nauczania jest obowiązkowy. W szczególnych przypadkach można odstąpić od tej zasady na podstawie podania rodziców lub prawnych opiekunów oraz zaświadczenia lekarza – specjalisty. Wychowawca klasy jest zobowiązany wezwać do szkoły rodziców ucznia, który ma 15 godzin nieusprawiedliwionych, w celu stawienia się u Dyrekcji Szkoły.
6. Wychowawca ustala z rodzicami sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych ,
7. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły,
8. O przewidywanej dłuższej niż jeden tydzień, nieobecności ucznia (pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba itp.), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej,
9. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w określonym terminie, wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
10. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych jest możliwe na podstawie pisemnej informacji rodzica / opiekuna lub na podstawie osobiście przekazanej informacji ustnej tejże osoby. Zwolnienie ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub basenu nie jest jednoznaczne ze zwolnieniem z zajęć lekcyjnych.
11. Samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych przez ucznia (wagary) nie może zostać usprawiedliwione przez rodzica.

§ 55

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Średnia liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić do 26 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
 - 2 a. Od roku szkolnego 2015/16 zajęcia edukacyjne w klasach I i II szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a od roku szkolnego 2016/17 w klasach I-III.
 - 2b. w przypadku przyjęcia z urzędu , w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia, zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 osób.
 - 2c. dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad

- liczbę 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 2d. liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 2e. jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 2f. oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 56

1 Zajęcia:

- rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
- prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
- inne zajęcia nadobowiązkowe

mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

3. Liczba uczestników zajęć:

- rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych
- prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów

określają odrębne przepisy.

4. Liczba uczestników innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie powinna być niższa niż 10 uczniów

Rozdział 3

Świetlica szkolna

§ 57

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I – III, którzy ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do Szkoły lub innych powodów muszą dłużej przebywać w Szkole, a także inni uczniowie – doraźnie za zgodą wychowawcy świetlicy, - docelowo za zgodą dyrektora szkoły.

§ 58

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizacja spraw socjalno-bytowych uczniów,
 - 2) kształtowanie nawyków kultury osobistej uczniów,
 - 3) pogłębianie i wzbogacanie wiadomości o ojczystym kraju i regionie
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizuje się poprzez:
- 1) ścisłą współpracę z dyrekcją szkoły, szefową kuchni i intendentką szkolną,
 - 2) wdrażanie do ładu i porządku w szkole, świetlicy i poza szkołą,
 - 3) organizowanie okolicznościowych uroczystości, apeli i wycieczek
 - 4) promowanie ekologicznego trybu życia
 - 5) wdrażanie nawyków mających na celu ochronę zdrowia (zmiana formy pkt 4 i 5)

§ 59

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, od godz. 6.30 do godz. 17.00

§ 60

1. Pracę w świetlicy organizują wychowawcy świetlicy.
2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z programem świetlicy.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy

Rozdział 4

Biblioteka z Centrum Multimedialno – Informatycznym oraz czytelnią.

§ 61

1. Biblioteka z CMI i czytelnią jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

§ 62

1. Z biblioteki, CMI oraz czytelni mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice na kartę swojego dziecka
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 63

1. Biblioteka z CMI jako część procesu dydaktycznego szkoły:
 - 1) wspomaga realizowane przez szkołę cele edukacyjne
 - 2) wyrabia i pogłębia w czytelnikach potrzebę kontaktu z książką
 - 3) propaguje czytelnictwo w środowisku szkolnym
 - 4) organizuje działania rozwijające świadomość czytelniczą, wrażliwość kulturalną i społeczną
 - 5) umożliwia korzystanie z różnego typu informacji zgodnie z potrzebami czytelnika

§ 64

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie wypożyczeń książek i podręczników szkolnych,
 - 2) dbanie o aktualizację i uzupełnianie księgozbioru,
 - 3) uzupełnianie i aktualizowanie materiałów metodycznych dla nauczycieli,
 - 4) prowadzenie i dokumentowanie szkolnego księgozbioru
 - 5) organizowanie i prowadzenie zajęć bibliotekoznawczych
 - 6) opieka nad CMI i czytelnią

§ 65

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych (oprócz środy, która jest dniem wewnętrznym)
2. Godziny pracy biblioteki dostosowuje się do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zasady korzystania z biblioteki, CMI oraz czytelnii określają odrębne regulaminy.

Rozdział 5

Stołówka szkolna

§ 66

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
3. Organ prowadzący może zwolnić ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły.

Dział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

-

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 67

1. W Szkole mogą być zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy: ekonomiczni, administracyjni, techniczni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 68

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 69

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia. Promuje ekologiczny tryb życia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych).

§ 70

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 5) udziela uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 71

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych nauczyciele nie korzystają z telefonów komórkowych (wyjątek stanowią szczególne sytuacje).

§ 72

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 73

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 74

W celu dokonania ewaluacji wewnętrznej Dyrektor powołuje zespół ewaluacyjny, do którego obowiązków należy :

- a. ustalenie źródeł i rodzajów informacji
- b. wybór i technika gromadzenia danych
- c. opracowanie narzędzi badawczych
- d. prowadzenie badań
- e. opracowanie zebranych danych i sformułowanie rzetelnych i zrozumiałych wniosków
- f. przygotowanie raportu i przedstawienie go Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i innym organom szkoły

§ 75

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie oraz rozwiązywanie problemów wychowawczych
2. W celu harmonijnego realizowania przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania i wychowania powołuje się następujące zespoły:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej
 - 2) zespół humanistyczny
 - 3) zespół matematyczno – przyrodniczy
 - 4) zespół wychowania fizycznego
3. Pracą zespołów kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor szkoły
4. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny spójnego z planem pracy szkoły.
5. Zadaniem zespołów 1-4 jest;

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także konsultowania w sprawie wyboru przez nauczyciela programu nauczania,
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 6) ustalanie zestawu programów na dany rok szkolny
- 7) ewaluacja wyników i tworzenie planów naprawczych
- 8) współpraca w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych
- 9) przygotowanie testów do badania osiągnięć uczniów wraz z ewaluacją

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 76

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, 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 a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 3a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 3b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu

napotykanymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 77

1. Realizując zadania wymienione w § 76 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na klasowych spotkaniach, organizowanych nie rzadziej niż trzy razy w semestrze oraz indywidualnych, według potrzeb
2. O terminie spotkań klasowych, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, 3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym.
3. w Szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W spotkaniach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa Wewnętrzny System Oceniania stanowiący integralną część statutu.

§ 78

1. Nauczyciele uczący w oddziałach tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespoły wychowawcze spotykają się w zależności od potrzeb do ich zadań należy:
 - analiza zachowań uczniów
 - określanie działań zaradczych w sytuacjach problemowych
 - współpraca z rodzicami

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego

§ 79

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

1. Do zadań pedagoga psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej
2. Pedagog i psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora
 3. Pod koniec każdego semestru pedagog i psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i, stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.
 - 4) określa zasady współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom

§ 80

Zakres zadań logopedy szkolnego

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniami;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

Rozdział 5

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

§ 81

1. Obsługę ekonomiczno – finansową dla szkoły prowadzi Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Wejherowie, mieszczący się w Wejherowie na ul. Kusocińskiego.
2. Szczegółowy zakres zadań dla pracowników MZOPO określa umowa sporządzona pomiędzy dyrektorem Szkoły i MZOPO.

§ 82

1. Na terenie szkoły prace administracyjne wykonują:
 - a) sekretarz szkoły
 - b) samodzielny referent d/s administracyjnych
 - c) intendent
 - d) informatyk, administrator szkolnej sieci komputerowej
 - e) inspektor nadzoru
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracyjnych wymienionych w pkt 1. określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników.

§ 83

1. Pracownikami obsługi na terenie szkoły są:
 - a) woźny szkolny
 - b) konserwator
 - c) sprzątaczką
 - d) kucharka
 - e) pomoc kuchenna
2. Ilość pracowników obsługi określa dyrektor szkoły mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi wymienionych w pkt 1. określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników.

Dział VI

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 84

1. Do Szkoły Podstawowej nr 9 w Wejherowie przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie karty dziecka wypełnionej przez rodziców.

§ 85

2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie następujących kryteriów, którym przyporządkowana jest odpowiednia ilość punktów :

- dziecko jest mieszkańcem Wejherowa (7 pkt)
- w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka (3 pkt)
- dziecko realizowało obowiązek wychowania przedszkolnego w szkole (1pkt)

3. Spełnienie każdego z kryterium potwierdzone jest oświadczeniem rodzica , w którym składający zobowiązany jest do zawarcia klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

4. Termin składania wymaganych dokumentów w przypadku ogłoszenia rekrutacji będzie podany do końca lutego każdego roku.

4a. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

4b. Odroczenia

- w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone
- decyzje w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły
- w celu podjęcia decyzji dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej

4c. Lista dzieci przyjętych do klasy pierwszej zostaje wywieszona przy wejściu głównym szkoły lub na tablicy ogłoszeń w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.

5. Szczegółowe zasady rekrutacji określa ustawa.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 86

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z regulaminami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,

- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określa WSO zamieszczony w Dziale VI niniejszego statutu.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określa WSO zamieszczony w Dziale VI niniejszego statutu.
4. W przypadku naruszenia prawa ucznia, przysługuje mu prawo do złożenia skargi do dyrektora szkoły.
Skargę powyższą może także złożyć rodzic lub prawny opiekun dziecka.

&87

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - a) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów i regulaminów,
 - b) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 - c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - d) w przypadku nieobecności ucznia trwającej nie dłużej niż jeden tydzień, uczeń ma obowiązek uzupełnić braki w ciągu tygodnia, licząc od pierwszego dnia pobytu w szkole. Jeżeli nieobecność trwa dłużej, okres na uzupełnienie braków przedłuża się do dwóch tygodni.
 - e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - f) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - g) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - h) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - i) dbania o naturalne środowisko
 - j) sumiennego pogłębiania wiedzy
 - k) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
3. Na zajęcia edukacyjne uczeń uczęszcza w schludnym, stonowanym i adekwatnym stroju.
 - 1) Uczniom nie zezwala się na :
 - a) noszenie na terenie szkoły nakryć głowy (czapek, kapturów) i szalików niepozwalających na identyfikację osoby,
 - b) noszenie skąpego lub wyzywającego stroju zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta bez względu na porę roku,
 - c) noszenie zbyt widocznej i stwarzającej niebezpieczeństwo biżuterii (dopuszczalne niewielkie kolczyki w uszach), farbowanie włosów, makijażu i malowania paznokci:
 - d) noszenia obuwia zagrażającego bezpieczeństwu
 - e) eksponowanie na odzieży i plecakach symboli oraz napisów wulgarnych, obraźliwych, propagujących niezdrowy styl życia lub zakazane prawem ideologie oraz dyskryminujących według obowiązującego prawa innych ludzi.

- 2) Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy. Strój galowy to –granatowa lub czarna spódniczka oraz biała bluzka lub koszula w przypadku dziewcząt, granatowe lub czarne spodnie oraz biała bluzka lub koszula w przypadku chłopców.
4. Uczeń ma prawo do posiadania telefonu komórkowego, za który ponosi pełną odpowiedzialność.
5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a. w czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów
 - b. w trakcie pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania funkcji multimedialnych telefonu: robienia zdjęć, nagrywania rozmów, kręcenia filmów itp. .
 - c. nie przestrzeganie tych zasad jest podstawą do powiadomienia przez Dyrektora : rodziców ucznia oraz odpowiednich służb porządkowych - Policji , Straży Miejskiej , Sądu Rodzinnego, co zostaje odnotowane w uwagach ucznia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, uczeń może skorzystać z telefonu.
7. W przypadku niedostosowania się do w/w przepisu, nauczyciel prowadzący zajęcia zatrzymuje telefon lub inne urządzenie, po wcześniejszym wyłączeniu aparatu i przekazuje do depozytu w sekretariacie szkoły i informuje rodziców o możliwości odbioru urządzenia.
8. Szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za uszkodzone lub zagubione urządzenia.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 88

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
 - 6) nagroda Dyrektora Szkoły dla wyjątkowego absolwenta,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 89

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 87, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) obniżeniem oceny z zachowania - do nagannej włącznie,
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 8) przeniesieniem ucznia do szkoły macierzystej (w przypadku realizowania obowiązku szkolnego w szkole nie będącej rejonem),
 - 9) jedną z kar porządkowych np. sprzątaniem klasy, boiska, holu,
2. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada Dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6, ust. 7 i ust. 8 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 może nastąpić, jeżeli:
 - 1) uczeń otrzyma drugą ocenę naganną zachowania,
 - 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - 3) uczeń uczestniczący w zajęciach organizowanych przez Szkołę był pod wpływem środków odurzających.
11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

§ 90

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Dział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 W WEJHEROWIE

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 roku Nr 95 pozycja 425 wraz z późniejszymi zmianami)

Ustawa z dnia 20 lutego 2015 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015, poz. 357)

Rozporządzenie z dnia 10 czerwca 2015 r w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

Rozdział 1

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ określa warunki i sposób oceniania uczniów klas I-III w Szkole Podstawowej nr 9 w Wejherowie.

WSO ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

I. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Ocena ucznia w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.
5. Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku elektronicznym Librus.
6. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
7. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali:
 - 6- celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale
 - 5- bardzo dobrze, biegle, prawidłowo
 - 4- dobrze, poprawnie, sprawnie
 - 3- dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie
 - 2- dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie
 - 1- niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowolająco, negatywnie
8. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
 - 6** - Uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.
 - 5** - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 4** - Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
 - 3** - Uczeń wystarczająco i zadowalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania

teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.

2 - Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.

1 - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Na zajęciach języka obcego i zajęć komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny
11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
12. W zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, itp.) zapewnia się pomoc uczniowi, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
13. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz prace artystyczne, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
14. Pod koniec ostatniego roku edukacji wczesnoszkolnej wprowadza się formę oceniania, która jest stosowana w następnych latach nauczania szkolnego.

II. Ocenianie zachowania uczniów

W klasach I-III SP 9 roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. W ocenianiu opisowym brane są pod uwagę następujące kompetencje oddziaływań wychowawczych:

1. Tworzenie obrazu siebie:
 - samoświadomość i samoocena
 - wyrażanie emocji i uczuć
2. Sposoby pracy:
 - samodzielność i koncentracja
 - aktywność i przygotowanie do zajęć
 - tempo i staranność pracy
3. Współpraca z innymi:
 - praca w zespole
 - relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi
4. Zachowanie w różnych sytuacjach:
 - uroczystości szkolne
 - wyjścia i wycieczki

Ustala się następującą skalę śródrocznego oceniania zachowania:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- nieodpowiednie

Kryteria oceny z zachowania:

- wzorowe – uczeń wzorowo spełnia wszystkie kompetencje oddziaływań wychowawczych;
- bardzo dobre - uczeń najczęściej spełnia wszystkie kompetencje oddziaływań wychowawczych;
- dobre - uczeń zazwyczaj spełnia wszystkie kompetencje oddziaływań wychowawczych;
- nieodpowiednie – uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania.

/Uchwała Nr VIII/12/13 rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 9 w Wejherowie z dnia 31 sierpnia 2012 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły./

III. Śródroczne podsumowanie pracy uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena śródroczna przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. Karty osiągnięć edukacyjnych ucznia otrzymują rodzice na zebraniach.

IV. Roczne podsumowanie pracy uczniów

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Roczna ocena z religii jest oceną cyfrową.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.”

Rozdział 2

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW KLAS IV – VI

PODROZDZIAŁ I

ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania-

oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły (ocenie zachowania ucznia określa Regulamin oceny zachowania się ucznia SP nr 9 w Wejherowie, znajdujący stanowiący załącznik do WSO znajdujący się w statucie).

a. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
- c. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e. dostarczenie rodzicom (~~prawnym—opiekunom~~) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

5. Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- b) czynności nauczyciela wykonywane w ramach WSO
- c) ustalanie kryteriów oceniania z zachowania
- d). wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych, rocznych, klasyfikacyjnych
- e) ustalanie ocen bieżących , śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

PODROZDZIAŁ II

CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA WYKONYWANE W RAMACH WSO

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia ~~uzyskania~~ poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca ~~klasy~~ oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie ~~uzyskania~~ otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z przedmiotów formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu i po konsultacjach w zespołach przedmiotowych umieszczają je w Przedmiotowych Systemach Oceniania ~~stanowiących~~ znajdujących się w dokumentacji szkoły.
4. Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce ich dzieci:
 - a. zebrania ogólne,
 - b. rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami, opiekunami
 - c. wpisywanie ocen częściowych do dzienniczka lub zeszytu przedmiotowego przez nauczycieli przedmiotu,
 - d. kontakty listowne i telefoniczne, a także moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.
 - e. bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego

PODROZDZIAŁ III

OGÓLNE KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

Ocena celująca (6)

1. Wiedza i umiejętności twórcze

I. Wiedza ucznia:

1. Doskonale opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania.
2. Wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń, samodzielnie wykorzystuje ją w różnych sytuacjach.

II. Umiejętności ucznia :

1. Potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości .
2. Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku.
3. Odnosi sukcesy w konkursach i zawodach sportowych poza szkołą.

4. Jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.
5. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej.
6. Rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela. Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań.
7. Potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji

Ocena bardzo dobra (5)

1. Wiedza i umiejętności dopełniające

I. Wiedza ucznia:

1. Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania.
2. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach .

II. Umiejętności ucznia:

1. Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.
2. Bierze udział w konkursach i zawodach sportowych.
3. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.
4. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie.

Ocena dobra (4)

1. Wiedza i umiejętności rozszerzające

I. Wiedza ucznia:

1. Opanował zdecydowaną większość materiału programowego.
2. Zna definicje, fakty, pojęcia.
3. Stosuje język przedmiotu.

II. Umiejętności ucznia:

1. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.
2. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
3. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych .
4. Potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach.

Ocena dostateczna (3)

1. Wiedza i umiejętności podstawowe

I. Wiedza ucznia:

1. Opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym.
2. Zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

II. Umiejętności ucznia:

1. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
2. Potrafi wykonać proste zadania.

- Potrafi przy pomocy nauczyciela zastosować posiadaną wiedzę w sytuacjach typowych.

Ocena dopuszczająca (2)

1. Wiedza i umiejętności konieczne

I. Wiedza ucznia:

- Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.

II. Umiejętności ucznia:

- Potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela.
- Posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

Ocena niedostateczna (1)

1. Wiedza i umiejętności wymagające poprawy

I. Wiedza ucznia:

- Posiada duże braki w wiedzy.
- Nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

II. Umiejętności ucznia:

- Nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela.
- Braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

PODROZDZIAŁ IV

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 dla danego etapu kształcenia.

3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
WIADOMOŚCI	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W)

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

5. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcowej.

Stopień wyma - Gań	<u>Zakres celów</u>	Uczeń potrafi:
<u>K</u>	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	nazwać wymienić zidentyfikować wyliczyć wskazać
<u>P</u>	Uczeń potrafi wytłumaczyć wiadomości, streścić je i uporządkować.	wyjaśnić streścić rozróżnić zilustrować zdefiniować
<u>R</u>	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	rozwiązać zastosować porównać sklasyfikować określić obniżyć skonstruować narysować scharakteryzować zmierzyć wybrać sposób zaprojektować wykreślić
<u>D</u>	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	udowodnić przewidzieć ocenić wykryć zanalizować zaproponować zaplanować

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	

-	-	-	-	Niedostateczny (1)
+	-	-	-	Dopuszczający (2)
+	+	-	-	Dostateczny (3)
+	+	+	-	Dobry (4)
+	+	+	+	Bardzo dobry (5)
+	+	+	+	Celujący (6)

Zasady ustalania ocen za prace pisemne:

OCENA	Ilość procent
Niedostateczny	Mniej niż 40%
Dopuszczający	40% - 50%
Dostateczny	51% - 70%
Dobry	71% - 90%
Bardzo dobry	91% - 99%
Celujący	100%

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować prace z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6a. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dokonanego przez nauczycieli oraz opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń **dostosowuje wymagania edukacyjne** do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

7. Pedagog szkolny powiadamia nauczycieli poszczególnych przedmiotów i prawnych opiekunów ucznia o obniżonych wymaganiach edukacyjnych.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii

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

PODROZDZIAŁ V

OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH WEDŁUG SKALI I FORMACH PRZYJĘTYCH W SZKOLE

A. ZASADY OCENIANIA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

1a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- bieżące
- klasyfikacyjne: (śródroczne i roczne)
- końcowe

1b. ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1c. nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, na prośbę rodziców uzasadnia ją pisemnie.

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
Celujący	6	Cel
Bardzo dobry	5	Bdb
Dobry	4	Db
Dostateczny	3	dst.
Dopuszczający	2	dop.
Niedostateczny	1	ndst.

3. Przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaku "+", i „-„

4. Każda ocena ma mieć przydzieloną kategorię, wagę oraz zaznaczona, czy jest liczona do średniej. Wagi ocen ustalone są według zasad określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i rodziców.

7. Wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV - VI podlegają ocenie i kończą się oceną śródroczną lub roczną.

8. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen częściowych (w tym dwie prace pisemne). Jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 5 ocen częściowych (w tym minimum z dwu prac pisemnych).

9. Nauczyciele uczący w klasach czwartych w miesiącu wrześniu nie wpisują uczniom do dziennika ocen niedostatecznych.

10. Sposoby pomocy uczniowi, który w wyniku klasyfikacji uzyskał wyniki świadczące o tym, że będzie miał trudności z opanowaniem treści programowych w klasie wyższej:

- a. opracowanie wymagań edukacyjnych dla danego ucznia zgodnie z zaleceniami poradni

- b. praca indywidualna z uczniem w toku lekcyjnym
- c. w niektórych przypadkach zorganizowanie pomocy koleżeńskiej
- d. wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności

11. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia

12. Najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem okresowej lub końcowo rocznej Rady Pedagogicznej wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wystawienia i dokonania wpisu ocen okresowych lub końcowo rocznych w dzienniku elektronicznym.

B. FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 1. prace pisemne:
 1. kartkówka (obejmuje zakres treściowy co najwyżej trzech ostatnich lekcji)
 2. sprawdzian (zakres jednego działu lub mniej)
 3. praca klasowa (obejmuje zakres całego działu programowego)
 2. odpowiedzi ustne
 3. prace domowe
 4. prace długoterminowe (hodowla, obserwacja, doświadczenie, prace wytwórcze)
 5. praca w grupach
 6. aktywność na lekcji
 7. sprawdzian umiejętności praktycznych
 8. sprawdzian wyników nauczania za I semestr. Analiza sprawdzianu dokonywana jest w ciągu dwóch tygodni od momentu sprawdzenia.
 9. próbny sprawdzian klas VI. Analiza sprawdzianu dokonywana jest w ciągu dwóch tygodni od momentu sprawdzenia.

C. ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW I PRAC KLASOWYCH

1. Uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jedną pracę klasową. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma obowiązek z tygodniowym wyprzedzeniem umieszczać informację o każdej pracy klasowej w TERMINARZU klasy, której ta praca klasowa dotyczy.
2. W ciągu tygodnia uczeń może pisać co najwyżej trzy prace klasowe.
3. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać kartkówki, sprawdziany i prace klasowe w ciągu trzech tygodni. W przypadku przekroczenia tych terminów prace te nie podlegają ocenie, za wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń zgadza się na wpisanie tej oceny do dziennika.
4. W razie nieobecności nauczyciela, termin oddania prac ulega przedłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotów.
6. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń jej nie napisał, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły.
7. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace klasowe uczniów uczniom (według decyzji nauczyciela).
8. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo ją poprawić w przeciągu dwóch tygodni od poinformowania o ocenie.
9. Na koniec okresu nie przewiduje się sprawdzianów zaliczeniowych.

D. DOKUMENTACJA OCENIANIA

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału, dziennik elektroniczny (oceny) i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. Dokumentem regulującym funkcjonowanie w szkole dziennika elektronicznego są „zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej Nr 9 w Wejherowie”, których przestrzeganie jest obligatoryjne dla wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia w dzienniku elektronicznym kategorii ocen oraz w razie potrzeby przejrzystego opisu oceny.
3. Każdy nauczyciel na początku prowadzonych przez siebie zajęć osobiście sprawdza i wpisuje bezpośrednio do dziennika elektronicznego, nieobecności jak i obecności uczniów na zajęciach oraz temat lekcji. W trakcie trwania zajęć uzupełnia inne elementy np. oceny uzyskane przez uczniów. Nauczyciele wychowania fizycznego ze względu na zajęcia w terenie mogą notować bieżące oceny uczniów oraz tematy i frekwencje najpóźniej do następnego dnia.
4. Nauczyciele uzupełniają oceny do dziennika elektronicznego.
5. Tło oceny z pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki w dzienniku elektronicznym musi być koloru czerwonego (dozwolone stosowanie różnych odcieni). O kolorze tła pozostałych ocen decyduje nauczyciel.
6. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w module WIDOK DZIENNIKA – Uwagi o uczniach.
7. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem, szczególnych osiągnięciach ucznia (Stypendium za wyniki w nauce, stypendium sportowe, udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych (I miejsce w mieście, I -III miejsce w powiecie, miejsca lub udział w województwie i wyżej), oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.).
8. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych (I miejsce w mieście, I -III miejsce w powiecie, miejsca lub udział w województwie i wyżej), oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.
9. Ocena zachowania ustala się według regulaminu określonego w statucie szkoły.

E. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW. PROMOCJA. PROMOCJA Z WYRÓŻNIENIEM.

1. Uczeń podlega klasyfikacji :
 - a) śródrocznej i rocznej
 - b) końcowej
 - 1a. klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do końca stycznia każdego roku.
 - 1 b) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1c) na klasyfikację końcową składają się:
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie szóstej,

- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
- roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie szóstej
- 1d) klasyfikację końcową dokonuje się w klasie szóstej
- 1 e) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenie specjalnego wydany ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym ,klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPE-cie
- 2.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrz. p.2a i 2b
- 2a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w tej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 2b. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (~~semestralnej~~) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w punkcie VI WSO.
- 3.W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się –„nieklasyfikowany”.
- 4.Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych za potwierdzeniem.**
- 5.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 6.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 7.Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkimkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 8.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 9.Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się oceny z religii i języka kaszubskiego (w klasyfikacji śródrocznej, rocznej, i końcowej)

F. SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W KLASIE VI.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian-w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „sprawdzianem”.

- 1a) sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej i składa się z dwóch części :
- w części pierwszej wiadomości i umiejętności z języka polskiego i matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście przyrodniczym lub historycznym
 - w części drugiej wiadomości i umiejętności z języka angielskiego
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o :
- potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
 - potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym
 - potrzebie indywidualnego nauczania
- Może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych, rodzaju niepełnosprawności, możliwości psychofizycznych na podstawie tych orzeczeń
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej ustawowo określone warunki oraz opinii rady pedagogicznej
5. Orzeczenia i opinie, o których mowa w punkcie 3 i 4 powinny być wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później jednak niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu przez ucznia klasy III szkoły podstawowej. Rodzice (~~prawni opiekunowie~~) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
6. Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedno z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu.
- 8.—8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w punkcie 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (~~prawnych opiekunów~~) sprawdzona i oceniona praca ucznia (~~sluchacza~~) jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (~~prawnym opiekunom~~) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

14. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik sprawdzianu jest odnotowywany w dzienniku elektronicznym (moduł -Wyniki egzaminów) oraz w arkuszu ocen.

15. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu przesłane do szkoły przez komisję okręgową, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (~~prawnym opiekunom~~).

16. Przebieg sprawdzianu regulują przepisy ogólne.

G. UKOŃCZENIE SZKOŁY.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową

- a. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie szóstej
- b. **Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.**

PODROZDZIAŁ VI

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Nie wystawia się również dla tego ucznia oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich

- samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.(pytania przygotowuje nauczyciel uczący, a zatwierdza przewodniczący).
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

PODROZDZIAŁ VII

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO I TRYB ODWOŁANIA OD OCENY Z PRZEDMIOTU I Z ZACHOWANIA.

1. Rodzic lub uczeń mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają iż ocena roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. **W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej (~~semestralnej~~) rocznej przedmiotowej oceny lub oceny z zachowania, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające:**
 - a. jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny z przedmiotu dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
 - b. jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny z zachowania, dyrektor szkoły zarządza ponowne rozpatrzenie sprawy przez komisję w składzie:
 - dyrektor do spraw dydaktycznych klas IV-VI
 - wychowawca klasy,
 - pedagog szkolny,
 - przedstawiciel SU,
 - c. w przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie
 - d. decyzja dyrektora przekazana jest wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły

1. zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, o którą ubiega się uczeń i pisemnego podania informacji o terminie egzaminu weryfikującego ocenę.
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja powołana przez dyrektora ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym jest mowa w pkt. 1.
5. O terminie sprawdzianu weryfikującego informuje dyrektor szkoły rodziców (~~prawnych opiekunów~~) i ucznia za pośrednictwem wychowawcy.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej (z wyjątkiem przedmiotów artystycznych, kultury fizycznej, informatyki, które mają formę zadań praktycznych).
7. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - d. wychowawca klasy jako obserwator
8. **Ocena z przedmiotu może być podwyższona tylko o jeden stopień.**
9. **Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
 - e. nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony sprawdzian;Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. **Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku egzaminu sprawdzającego.**
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie więcej niż jeden raz.

PODROZDZIAŁ VIII

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał **ocenę niedostateczną** z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, **może zdawać egzamin poprawkowy.**

2. **Egzamin poprawkowy** składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a informację przekazuje uczniowi i rodzicom wychowawca w formie pisemnej.
4. **Egzaminator przygotowuje pytania zgodne z kryteriami wymagań na ocenę dopuszczającą - zatwierdza przewodniczący.**
5. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 - d. Wychowawca jako obserwator.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji;
 - b. termin egzaminu poprawkowego;
 - c. pytania egzaminacyjne;
 - d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. **Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.**
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

PODROZDZIAŁ IX

ZASADY WPROWADZANIA ZMIAN W WSO

1. Zmiany w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania nie mogą być dokonywane w trakcie trwania roku szkolnego.
2. Zmiany można wprowadzić w kolejnym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i rodziców.
3. Na radzie pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji do spraw ewaluacji, powołuje komisję do spraw ewaluacji WSO.
4. Przez cały rok szkolny komisja zbiera uwagi i wnioski nauczycieli, rodziców i uczniów na temat skuteczności systemu oceniania.
5. Na końcoworocznej radzie pedagogicznej komisja ds ewaluacji przedstawia uwagi i wnioski oraz proponuje zmiany. Opiniuje je i zatwierdza Rada Pedagogiczna .

ROZDZIAŁ III

Regulamin oceny zachowania ucznia na II etapie edukacyjnym

1.

Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności lokalnej;
- Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- Okazywanie szacunku innym osobom;

1a

Informacje na temat zachowania ucznia są odnotowywane w dzienniku elektronicznym w modułach: Widok dziennika – uwagi o uczniach oraz Wiadomości – wysłane do rodziców ucznia, które są automatycznie wpisywane do kartoteki ucznia. Uwag wpisanych przez nauczyciela do kartoteki ucznia nie wolno kasować. Uwag wpisanych za pomocą modułu WIADOMOŚCI nie przenosimy do folderu KOSZ.

2.

Na ocenę z zachowania ma wpływ przestrzeganie przez ucznia regulaminu zachowania się na lekcji.

Regulamin zachowania się na lekcji

Niewłaściwym zachowaniem na lekcji jest:

- ✓ przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji
- ✓ niszczenie mienia szkoły i kolegów, np. pisanie po ławkach
- ✓ żucie gumy i jedzenie
- ✓ używanie wulgarnego słownictwa
- ✓ aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i kolegów
- ✓ spóźnianie się
- ✓ chodzenie po sali w czasie zajęć lekcyjnych
- ✓ zabieranie głosu bez zgody nauczyciela
- ✓ samowolne korzystanie z telefonu komórkowego
- ✓ niewykonywanie poleceń nauczyciela
- ✓ brak szacunku wobec pracy innych uczniów
- ✓ zostawianie po sobie bałaganu, nieporządku
- ✓ niszczenie efektów pracy innych osób

- ✓ przerywanie komuś podczas dyskusji
- ✓ wyśmiewanie się z wypowiedzi innych uczniów

3.

Ocena zachowania, zgodnie z przepisami, nie może mieć wpływu na stopień z przedmiotów nauczania.

4.

Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy, uwzględniając jej specyfikę oraz opinię:

- nauczycieli
- uczniów danej klasy
- ocenianego ucznia
- opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia.

5.

Wychowawca na tydzień przed wystawieniem proponowanej oceny z zachowania przygotowuje pisemny arkusz zbiorczy, zawierający oceny z zachowania dla poszczególnych uczniów proponowane przez nauczycieli uczących w danym zespole klasowym oraz zespół klasowy. Arkusz uwzględnia również samoocenę ucznia. Nieodnotowanie oceny jest równoznaczne z akceptacją propozycji wychowawcy klasy.

5a

Na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej odbywają się spotkania zespołów wychowawczych poszczególnych klas z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego oraz zainteresowanych nauczycieli, na których omawiane są oceny z zachowania dla poszczególnych uczniów.

6.

Wychowawca za wybitne osiągnięcia ucznia, np. reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i sportowych, może podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień od oceny proponowanej.

7.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny z zachowania.

8.

Wystawiając ocenę z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej należy uwzględnić zmiany i postępy w zachowaniu ucznia na drugim etapie edukacyjnym.

9.

Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem:

- uczniów – na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym,
- rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

10.

Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

11.

Wstawiając ocenę z zachowania należy wziąć pod uwagę spełnienie większości kryteriów na daną ocenę.

12.

Oceny: „nieodpowiednia” i „naganna” mają status obniżonej oceny z zachowania.

13.

Ocenę” **wzorowa**” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę „bardzo dobrą”, a ponadto:

- ❖ **bezwzględnie** przestrzega wszystkich regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole,
- ❖ nie wywyższa się,
- ❖ jest wyrozumiały wobec osób niepełnosprawnych i specjalnej troski,
- ❖ umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką
- ❖ nie odmawia pomocy innym,
- ❖ nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- ❖ nie spóźnia się
- ❖ godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. konkursy pozaszkolne, zawody sportowe),
- ❖ z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły, (np. gazetki szkolne i klasowe)

Ocenę „**bardzo dobra**” otrzymuje uczeń, który:

- ❖ przestrzega wszystkie regulaminy i zarządzenia obowiązujące w szkole,
- ❖ występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
- ❖ umiejętnie współdziała w zespole klasowym, jest koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany
- ❖ zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły.
- ❖ nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- ❖ dopuszczalne jest do 5 spóźnień,
- ❖ bierze udział w życiu szkoły (np. imprezy szkolne, praca samorządu szkolnego i klasowego, udział w promocji szkoły),
- ❖ bierze udział w konkursach szkolnych

Ocenę „**dobra**” otrzymuje uczeń, który:

- ❖ przestrzega wszystkie regulaminy i zarządzenia obowiązujące w szkole,
- ❖ jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek,
- ❖ wykonuje polecenia pracowników szkoły.
- ❖ nie może mieć więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- ❖ dopuszczalna liczba spóźnień do 8,

- ❖ ma w dzienniku lekcyjnym lub klasowym zeszyte obserwacji do 5 uwag negatywnych, które nie są zrównoważone przez uwagi pozytywne (1 uwagę negatywną równoważą 2 uwagi pozytywne tej samej rangi)
- ❖ pozytywnie reaguje na uwagi wychowawcy i innych pracowników szkoły, wykazuje chęć współpracy.

Ocenę „**poprawna**” otrzymuje uczeń, który:

- ❖ sporadycznie nie przestrzega wszystkich regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole,
- ❖ stara się pozytywnie reagować na uwagi wychowawcy i innych pracowników szkoły, wykazując chęć współpracy
- ❖ zdarza mu się w sposób bierny uczestniczyć w bójkach,
- ❖ zdarza mu się być nietolerancyjnym i niewyrozumiałym wobec innych wyznań, poglądów oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek,
- ❖ nie zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły.
- ❖ nie może mieć więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych (celowe opuszczanie zajęć), do 12 spóźnień ,
- ❖ ma do 8 uwag negatywnych,

Ocenę „**nieodpowiednia**” otrzymuje uczeń, który:

- ❖ opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów
- ❖ jego zachowanie cechuje agresja, bierze udział w bójkach,
- ❖ jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec poglądów innych oraz sytuacji materialnej i rodzinnej kolegów i koleżanek,
- ❖ lekceważy polecenia pracowników szkoły,
- ❖ kłamie i oszukuje,
- ❖ obraża pracowników szkoły.
- ❖ ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych(celowe opuszczanie zajęć), do 20 spóźnień
- ❖ pomimo upomnień nauczycieli łamie regulaminy i zarządzenia obowiązujące w szkole,
- ❖ ma do 15 uwag negatywnych .
- ❖ psuje wizerunek szkoły.

Ocenę „**naganna**” otrzymuje uczeń, który:

- ❖ namawia innych do negatywnych zachowań,
- ❖ jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec innych.
- ❖ lekceważy polecenia pracowników szkoły,
- ❖ obraża nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- ❖ używa gróźb wobec pracowników szkoły,
- ❖ używa przemocy wobec pracowników szkoły.
- ❖ nie realizuje obowiązku szkolnego,
- ❖ notorycznie łamie obowiązujące w szkole regulaminy i zarządzenia
- ❖ ma powyżej 15 uwag negatywnych,
- ❖ popadł w konflikt z prawem.
- ❖ psuje wizerunek szkoły,

- ❖ dezorganizuje pracę szkoły.
- ❖ stanowi zagrożenie dla środowiska, np. bierze udział w bójkach i kradzieżach, zastrasza, prześladowa koleżanki i kolegów, wyśmiewa się, lekceważy i upokarza innych, wymusza pieniądze i inne rzeczy, oszukiwanie, kłamstwa,
- ❖ samowolnie opuszcza zajęcia szkolne
- ❖ znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi
- ❖ stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie
- ❖ w semestrze ma więcej niż 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych nieobecności, powyżej 20 spóźnień
- ❖ nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

14.

Po radzie klasyfikacyjnej, w sytuacjach wyjątkowych, Dyrekcja na wniosek wychowawcy może zwołać nadzwyczajną radę pedagogiczną i zmienić uczniowi ocenę z zachowania, powiadamiając o tym fakcie telefonicznie rodziców ucznia.

15.

Oceny zachowania „wzorowe” i „naganne” muszą zawierać szczegółowe uzasadnienie.

16.

Wychowawca klasy informuje uczniów o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

17.

O grożącej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów) ucznia na miesiąc przed wyznaczonym terminem rady pedagogicznej. W razie nadzwyczajnej sytuacji (rażące łamanie regulaminów i zasad współżycia społecznego) termin ten może zostać skrócony.

18.

Uczeń oraz jego rodzice mogą w ciągu siedmiu dni odwołać się od wystawionej oceny, jeżeli nie uwzględniono kryteriów zawartych w regulaminie.

19.

Ocena ustalona przez wychowawcę przy zachowaniu kryteriów zawartych w regulaminie jest ostateczna.

Dział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 91

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa, Dyrektor Szkoły raz na dwa lata jest zobowiązany uchwalać tekst jednolity statutu.

§ 92

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

§ 93

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut Szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 23. III. 2012 r. wraz z późniejszymi zmianami.

§ 94

Statut wchodzi w życie z dniem 1.IX.2015 r.

.....
/przewodniczący rady pedagogicznej/

Statut Szkoły został skonsultowany
z Radą Rodziców
oraz Samorządem Uczniowskim.