

Załącznik
do uchwały Nr 6/11/2017
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
w Mojuszu
z dnia 30.11.2017 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W MOJUSZU

- *Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z 28.02.2018 r.*
- * Zmiany wprowadzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z dnia 25.03.2020 r.*
- * Zmiany wprowadzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z dnia 08.09.2022r*

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Mojuszu.
- 2) Oddziale Przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej.
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoła Podstawowej w Mojuszu.
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Mojuszu.
- 5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.
- 6) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Mojuszu oraz dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne.
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Mojuszu.
- 8) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku.
- 9) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 10) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole.
- 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
- 12) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sierakowice.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa w Mojusz jest szkołą publiczną.
1. Nauka w szkole jest bezpłatna i powszechnie dostępna.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się pod adresem Mojuszu 23.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać imię, sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sierakowice, położona w powiecie kartuskim, województwie pomorskim z siedzibą w Sierakowicach ul. Lęborska 30.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 5.

Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 6.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła realizuje swoje zadania współpracując z placówkami oświatowymi i poza oświatowymi
3. Szkoła prowadzi Punkt Przedszkolny i Oddział Przedszkolny.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej, w;
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej szkole branżowej I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
5. Szkoła prowadzi bibliotekę i dożywianie uczniów.

§ 7.

W skład budynku szkolnego wchodzi pomieszczenie w remizie OSP w Mojuszu, które znajduje się poza głównym budynkiem szkoły, wykorzystywane z przeznaczeniem na salę ćwiczeń z wychowania fizycznego. Budynek jest oddalony od szkoły około 200 metrów.

Rozdział II . Cele i zadania szkoły

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dla ośmioletniej szkoły podstawowej określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności :
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 - 2) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 - 2) Zapewnia uczniom bezpieczne warunki kształcenia.
 - 3) Udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 4) Organizuję zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
 - 5) Zapewnia formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną.
 - 6) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
2. Szkoła realizuje :
 - 1) Programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) ramowe plany nauczania;
 - 3) nauczanie języka grupy etnicznej – Kaszubów. Czyni to zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty – art. 13 oraz Rozporządzeniem MEN z dnia 23 XII 2008r. w sprawie Podstawy Programowej Kształcenia Ogólnego (podstawa programowa nauczania języka regionalnego kaszubskiego). Nauka języka kaszubskiego jest prowadzona w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 XI 2007 roku jako „nauka szkole z dodatkową nauką języka grupy etnicznej – Kaszubów z późniejszymi zmianami”, przez co rozumie się szkołę prowadzącą

nauczanie wszystkich przedmiotów w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego, którym jest język kaszubski.

Dyrektor szkoły organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymanie poczucia tożsamości etnicznej językowej dzieci kaszubskich na pisemny wniosek ich rodziców lub prawnych opiekunów wyrażający wolę korzystania z takich zajęć.

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.

2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- wychowanie przedszkolne organizowane w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym,
- pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną oraz wdrażać programy autorskie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym wsi i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) podtrzymywanie kultury i tradycji kaszubskiej.

§ 10.

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając obowiązujące zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, spełniając następujące warunki:
 - 1) podczas wszystkich zajęć realizowanych w szkole i poza nią opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 2) budynek szkoły i przynależne do niego boisko sportowe nie stanowią zagrożeń dla uczących się tam uczniów i są zorganizowane i utrzymane zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p.poż.;
 - 3) budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję i plan ewakuacji;
 - 4) zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła bieżącej ciepłej i zimnej wody;
 - 5) pracownie szkolne posiadają regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy bhp, z którym uczniowie zapoznawani są na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
2. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje zabezpieczające oprogramowanie.
3. Organizację i obowiązki opiekunów podczas wycieczek i imprez sportowych i rekreacyjnych określają odrębne regulaminy.

§ 11.

1. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje z placówkami oświatowo – wychowawczymi, zakładami pracy.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w ust.2 wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział III. Organy szkoły

§ 12.

1. Organami szkoły są:
 - 2) Dyrektor szkoły,

- 3) Pada Pedagogiczna,
- 4) Samorząd Uczniowski,
- 5) Rada Rodziców,

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 13.

1. Współpracę organów szkoły koordynuje Dyrektor, który w szczególności:
 - 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
 - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły;
2. każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie określonym przez dyrektora szkoły;
3. każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji pozostałych organów.

§ 14.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora lub odwołania ze stanowiska określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 6) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 7) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 11) dba o zapewnienie pracownikom warunków niezbędnych do realizacji zadań;
- 12) zapewnia nauczycielom prawidłowy przebieg stażu zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 19) organizuje dożywianie dla dzieci i określa warunki korzystania z niego;

2. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami wewnętrznymi;
- 2) poziom pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) majątek szkoły, stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu oraz niezbędne prace konserwacyjne i remontowe budynku;
- 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
- 5) zabezpieczenie budynku, pomieszczeń, dokumentacji, pieczęci.

3. Dyrektor ma prawo:

- 1) zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 2) skierować nauczyciela w uzasadnionych przypadkach na dodatkowe badania lekarskie w celu ustalenia jego przydatności do zawodu.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
6. Podczas krótkotrwałej nieobecności zastępuje dyrektora upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzenia kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 16.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły lub placówki, Rady Szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. W szkole nie funkcjonuje rada szkoły. Jej ustawowe kompetencje przyjmuje Rada Pedagogiczna.

§ 17.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 18.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 17 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 20.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków rady.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21.

W szkole działa Rada Rodziców

1. W szkole może działać Rada Rodziców, którą tworzą wszyscy rodzice uczniów szkoły i wychowanków oddziałów przedszkolnych.
2. Rada Rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową Szkoły.
3. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem oraz innymi organami szkoły.
4. Rada Rodziców może przedstawiać opinie i propozycje we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

5. Rada Rodziców na wniosek Dyrektora, gromadzi opinie ogółu rodziców w sprawach przez niego wskazanych i przedstawia je Dyrektorowi.
6. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 22.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym i zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:
 - a. działalności dydaktyczno-wychowawczej,
 - b. organizacji szkoły,
 - c. realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

§ 23

1. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
 - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania, swoje prawa oraz stawiane im wymagania,
 - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) uczniowie mieli możliwość rozwijania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej i innej,
 - 5) uczniowie dbali o mienie szkoły.

§ 24

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły

§ 25.

1. Uczniowie do Szkoły Podstawowej w Mojuszu przyjmowani są na podstawie regulaminu rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego. Pierwszeństwo mają uczniowie z obwodu szkoły.
2. Do Punktu Przedszkolnego w Mojuszu przyjmowane są dzieci na podstawie regulaminu przyjęcia dzieci do przedszkola.
3. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
7. Terminy opracowania arkusza organizacji szkoły oraz jego opiniowania i zatwierdzania określają odrębne przepisy.
8. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności :
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym; (Dziennik Ustaw – 8 – Poz. 649 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
 - 4) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 5) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 10. Szkoła organizuje dożywianie uczniów zapewniając im spożycie posiłku dla poszczególnych grup wiekowych.
 - a) Posiłki wydawane są w trakcie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych o godz. 10.45-11.45
 - b) Do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie szkoły wnoszących opłaty indywidualnie lub ze środków zewnętrznych.

§ 26.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 23 ust. 8.
2. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne, w wymiarze wynikającym odrębnych przepisów.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
4. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
5. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

§ 27.

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) religia/etyka;
 - 6) wychowanie do życia w rodzinie;
 - 7) zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 8) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości etnicznej, a w szczególności nauka języka kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszub prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć specjalistycznych, biblioteki. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 28.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 29.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 30.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31.

1. Szkoła umożliwia podtrzymywanie tożsamości językowej uczniów posługujących się językiem regionalnym organizując dodatkową naukę języka regionalnego – kaszubskiego.
2. Celem kształcenia w zakresie języka kaszubskiego jest:
 - 1) znajomość kultury materialnej i duchowej Kaszub: historii, geografii, przyrody oraz zrozumienie specyfiki dziedzictwa kulturowego regionu;
 - 2) rozumienie wypowiedzi ustnych i pisemnych o nieskomplikowanej tematyce, formie i długości w różnych warunkach odbioru;
 - 3) tworzenie wypowiedzi z wykorzystaniem podstawowego zasobu środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) w formie ustnej i pisemnej na typowe tematy, na poziomie zapewniającym sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach;
 - 4) przetwarzanie tekstu ustnie lub pisemnie;
 - 5) analiza i interpretacja tekstów kultury.
3. Nauka języka kaszubskiego organizowana jest dla uczniów chętnych, których rodzice złożą wniosek.
4. Wniosek składany jest do dnia 20 września kolejnego roku szkolnego.
5. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole i jest przechowywany w szkole.
6. Rodzic ma prawo zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach składając pisemną rezygnację do Dyrektora szkoły. Rezygnacja może być złożona do dnia 29 września.
7. Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają się według formuły z dodatkową nauką języka, czyli trzy godziny tygodniowo w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się realizację dwóch godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i jednej godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym. Rozliczenie godzin realizowanych w systemie warsztatowo-wyjazdowym odbywa się na koniec roku.
8. Ocenianie na zajęciach języka kaszubskiego jest zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
9. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka regionalnego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
10. W przypadku, gdy rodzic uważa, że jego prawa do podtrzymywania tożsamości kaszubskiej nie są podtrzymywane lub są naruszane, ma prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
11. Nauczanie języka regionalnego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez Dyrektora szkoły i podręczników zatwierdzonych przez MEN.

§ 32.

1. Szkoła prowadzi działania związane wolontariatem zgodnie z ideą i w duchu wolontariatu.
2. Działania uczniów w zakresie wolontariatu są dobrowolne.
3. Samorząd uczniowski może powołać Radę Wolontariatu Szkolnego.

4. Rada Wolontariatu na czele z opiekunem wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
5. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za rozpropagowanie wolontariatu w swojej klasie oraz przebieg działań wolontariatu.
6. Wolontariat musi być dostosowany do predyspozycji uczniów.
7. Wszystkie działania są muszą być odnotowywane w dzienniku klasowym.
8. Rodzice uczniów wyrażają zgodę na udział dzieci w wolontariacie.

§ 33.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Do Oddziału Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W rekrutacji dzieci do Oddziału Przedszkolnego przeprowadza się rekrutację podstawową i rekrutację uzupełniającą.
4. Rekrutacja uzupełniająca jest przeprowadzana tylko w przypadku, gdy w wyniku rekrutacji podstawowej w oddziale przedszkolnym zostaną wolne miejsca.
5. W rekrutacji uzupełniającej stosuje się odpowiednio zasady, kryteria i tryb określony dla rekrutacji podstawowej.
6. Miejsce w Oddziale Przedszkolnym, które zostanie zwolnione przez dziecko wcześniej przyjęte w wyniku rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej może być przyznane dziecku z gminy Sierakowice, a w przypadku braku kandydata, dziecku zamieszkującemu w innej gminie.
7. Rodzice dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego w terminie 7 dni przed rozpoczęciem procesu rekrutacji składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Oddziale Przedszkolnym.
8. Rodzice dzieci, które wcześniej nie uczęszczały do oddziału przedszkolnego składają „Wniosek o przyjęcie do Oddziału Przedszkolnego” wg wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu. Złożenie podpisanego przez rodzica wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
9. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
10. Dane dzieci nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem
11. Do Oddziału Przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sierakowice
12. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek, o którym mowa w regulaminie, liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka,
 - 2) niepełnosprawność dziecka,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,

- 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
- 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
13. Liczba dzieci w Oddziale Przedszkolnym nie może przekraczać 25 dzieci.
14. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się zgodnie z ramowym rozkładem dnia ustalonym przez nauczyciela prowadzącego Oddział Przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
15. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny zajęć dydaktycznych, zabaw dowolnych, czynności porządkowych, pobytu na powietrzu.
16. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
17. Oddział Przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
18. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym, średnio 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
19. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
20. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
21. Czas trwania zajęć z religii wynosi 45 minut.
22. Czas trwania zajęć regionalnych wynosi 30 minut.
23. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Oddziału Przedszkolnego jest obowiązkiem rodziców lub upoważnionych przez nich osób zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły, podpisując stosowne oświadczenie.
4. Osoby przyprowadzającej dziecko do Oddziału Przedszkolnego przekazują go bezpośrednio nauczycielowi.
5. W przypadku odbioru dziecka przez osobę upoważnioną, powinna ona posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
7. Prośba rodzica dotycząca nieodbierania dziecka przez drugiego, musi być poświadczona stosownym postanowieniem sądowym.
8. Dziecko należy odebrać punktualnie po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest zadzwonić do rodziców.
10. Szczegółowy zakres działania Oddziału Przedszkolnego określa Regulamin rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego.

§ 34.

PUNKT PRZEDSZKOLNY

1. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci od 3 do 5 lat.

1. W przedszkolu ustala się liczbę wolnych miejsc w poszczególnych oddziałach złożonych z dzieci wg zbliżonego wieku przed rozpoczęciem procesu rekrutacji.
2. Dzieci do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są do oddziałów złożonych z dzieci wg zbliżonego wieku odpowiednio do liczby wolnych miejsc w oddziale.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 5 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. W rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego przeprowadza się rekrutację podstawową i rekrutację uzupełniającą.
5. Rekrutacja uzupełniająca jest przeprowadzana tylko w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej rekrutacji podstawowej w przedszkolu zostaną wolne miejsca.
6. W rekrutacji uzupełniającej stosuje się zasady, kryteria i tryb odpowiednio jak w rekrutacji podstawowej. Miejsce w Punkcie Przedszkolnym, które zostanie zwolnione przez dziecko wcześniej przyjęte, można przekazać innemu oczekującemu.
7. W wyniku rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej miejsce może być przydzielone tylko dziecku z listy nieprzyjętych, które otrzymało największą liczbę punktów w danej grupie wiekowej.
8. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sierakowice.
9. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria.
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,,
 - 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Punkt Przedszkolny nadal będzie dysponował wolnymi miejscami, rada gminy upoważniona jest jako organ prowadzący do określenia kryteriów, branych pod uwagę na drugim etapie. Tzw. „kryteriów gminnych”.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 20 dzieci.
12. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym odbywają się zgodnie z ramowym rozkładem dnia ustalonym przez nauczyciela prowadzącego Punkt Przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny zajęć dydaktycznych, zabaw dowolnych, czynności porządkowych, pobytu na powietrzu.
14. Punkt przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
15. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym, średnio 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
16. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi w wieku do 5 lat w wymiarze 5 godzin dziennie.
17. Wysokość opłat za dany miesiąc ustala się jako iloczyn opłaty za godzinę (ustalonej przez organ prowadzący) i liczby godzin i minut świadczeń udzielanych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
18. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
19. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

20. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z Punktu Przedszkolnego jest obowiązkiem rodziców lub upoważnionych przez nich osób zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo.
21. Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
22. Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły, podpisując stosowne oświadczenie.
23. Osoby przyrowadzające dziecko do Punktu Przedszkolnego przekazują go bezpośrednio nauczycielowi.
24. W przypadku odbioru dziecka przez osobę upoważnioną, powinna ona posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki;
25. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
26. Prośba rodzica dotycząca nieodbierania dziecka przez drugiego, musi być poświadczona stosownym postanowieniem sądowym.
27. Dziecko należy odebrać punktualnie po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
28. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Punktu Przedszkolnego nauczyciel, zobowiązany jest zadzwonić do rodziców.
29. Dyrektor szkoły ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego na pisemny, umotywowany wniosek wychowawcy, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały możliwości oddziaływań wychowawczych.
30. Dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego w przypadku nieusprawiedliwionej absencji wynoszącej 30 dni.
31. Dzieci, które zostały zdiagnozowane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną zostają objęte wczesnym wspomaganie rozwoju do czasu ukończenia przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
32. Szczegółowy zakres działania Punktu Przedszkolnego określa Regulamin rekrutacji do Punktu przedszkolnego.

§ 36.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy ;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Pracowanie szkolne posiadają własne regulaminy.

System opieki i pomocy uczniom

§ 37.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. W stosunku do uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
3. W szkole działa Zespół do spraw Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie lub opinię wydaną przez Zespół Orzekający w Poradni PP na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpień 2017r. W sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 1. przedszkolach, szkołach i placówkach.
 2. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu i oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacji dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba wynika w szczególności z :
 - 1) niepełnosprawności ucznia,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń szkolnych,

- 11) zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
 3. W celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli i specjalistów- placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie zapewniają pomoc merytoryczną na wniosek Dyrektora Szkoły i placówki.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) asystenta , pomocy nauczyciela
 - 6) pielęgniarki środowiskowej;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom przez każdego nauczyciela w trakcie bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu potrzeb ucznia, jego mocnych i słabych stron
 - 2) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 3) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metody nauczania,
 - 4) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 5) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, psycholog, terapeuta.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć terapeutycznych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia
 - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 7) porad i konsultacji, warsztatów,
 - 8) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie:
 - 1) porad,
 - 2) konsultacji,

- 3) warsztatów i szkoleń.
11. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy, zwanego dalej „zespołem”.
 12. Zespół tworzy wychowawca oddziału.
 13. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 14. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć :
 - 1) na wniosek Dyrektora, przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby, w szczególności lekarz, pedagog, psycholog lub inny specjalista;
 - 3) rodzice ucznia.
 15. Do zadań zespołu należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – także w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
 16. Określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 17. Dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 18. Opracowanie IPET –u dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie,, wymagającego specjalnej organizacji nauki i metod pracy).
 19. Na podstawie zaleceń zespołu Dyrektor Szkoły zatwierdza dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 20. Ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia.
 21. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny zawierającej w szczególności:
 - a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
 - b) mocne strony,
 - c) predyspozycje,
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
 - 3) programu IPET, w przypadku ucznia z orzeczeniem.
 22. Jeśli udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor szkoły/placówki za zgodą rodziców ucznia może wystąpić do poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania problemu.

Biblioteka szkolna

§ 37.

Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
- 6) Biblioteka posiada swój Regulamin.

Świetlica szkolna.

§ 38.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy

Rozdział V.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 39.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania nauczycieli określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela oraz akty wydane na jej podstawie.
3. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają przepisy ustawy – Kodeks Pracy oraz akty wydane na jej podstawie.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy ma obowiązek zasięgnięcia informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
6. Z mocy ustawy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 40.

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizacja programu kształcenia, wychowania oraz opieki w oddziałach i grupach szkolnych;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel w szczególności jest odpowiedzialny za:
 - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 2) właściwy wybór programu nauczania,
 - 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
 - 4) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - 5) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 6) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 7) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych przez szkołę,
 - 8) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - 9) powierzone jego opiece mienie szkoły,
 - 10) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.

§ 41.

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach, Punkcie Przedszkolnym i Oddziale Przedszkolnym wychowawcom klas i oddziałów.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
- 2) zapoznawanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, wsi,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu u uczniów potrzeby czytania.

6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, Pedagoga Szkolnego, Poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.

9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 42.

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

1. Praca pedagogiczna:

W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów i innych źródeł informacji;
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 3) udzielania informacji;
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 5) informowania nauczycieli i wychowawców, na podstawie obserwacji pedagogicznej prowadzonej statystyki, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 6) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
- 7) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania, uczenia się;
- 8) diagnozowania zainteresowań – potrzeb czytelniczych;
- 9) wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel-bibliotekarz jest obowiązany do:

- 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
- 2) ewidencji zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego),
- 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych) ,
- 5) organizacji udostępniania zbiorów,
- 6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek.

2. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, promuje czytelnictwo;
- 2) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
- 3) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzi dzienną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeni;
- 5) współpracuje w organizacji działań rozwijających wrażliwość kulturową – społeczną;
- 6) doskonali warsztat pracy,
- 7) wypożycza, ewidencjonuje, monitoruje stan bezpłatnych podręczników szkolnych;
- 8) prowadzi według potrzeb zajęcia z czytelnikiem celem rozbudzenia i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania, uczenia się,

- 9) współpracuje z rodzicami, pomaga w doborze fachowej literatury,
- 10) w ramach zgłaszanych potrzeb współpracuje z innymi bibliotekami.

§ 43.

Nauczyciel jest funkcjonariuszem państwowym i ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) poszanowania swojej godności,
- 3) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych,
- 4) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia,
- 5) wpływ na życie szkoły poprzez członkostwo w Radzie Pedagogicznej i swoich przedstawicieli w Radzie Szkoły,
- 6) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora,
- 7) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów,
- 8) w wyjątkowych wypadkach ma prawo do podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia szkoły,
- 9) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i Dyrektora szkoły,
- 10) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli,
- 11) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z Rodzicami,
- 12) oczekiwać współpracy ze strony Rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym.

§ 44.

Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

1. zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły pod względem organizacyjnym i finansowym;
2. pracownicy obsługi wykonują pracę zgodnie z zakresem czynności określonym przez Dyrektora na podstawie ogólnie obowiązujących w tym zakresie przepisów. Zakresy czynności pracowników obsługi znajdują się w teczках ich akt osobowych.

Rozdział VI. Uczniowie Szkoły

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 45.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódniczka
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 46.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

18) pomocy materialnej,

§ 47.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) Wychowawcy klasy,

2) Dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji Praw Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 48.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – uczeń jest zobowiązany przedłożyć usprawiedliwienie w dniu stawienia się na zajęcia; powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia wychowawcy klasy o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
 - 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (tylko w nagłych przypadkach lub po ukazaniu pisemnej prośby rodziców).
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

§ 49.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub Samorząd Uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,

- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 50.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) wpis do zeszytu uwag ,
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych
 - 3) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 4) upomnienie ustne Dyrektora szkoły,
 - 5) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 6) nagana Dyrektora szkoły,
 - 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 51

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
- 1) notorycznie narusza postanowienia zawarte w Statucie, otrzymał kary przewidziane w Statucie, Regulaminie Wewnętrznym Szkoły, Regulaminie Oceniania Zachowania,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) wchodzi w kolizje z prawem, popełnia przestępstwa;
 - 4) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu swoim lub innej osoby;
 - 5) uwłacza godności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 6) używa lub posiada alkohol, pali papierosy, zażywa i posiada narkotyki.
 - 7) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 52.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 53.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

3. W różnych sytuacjach zagrożenia stosuje się procedury postępowania, które prezentowane są w osobnym dokumencie.

§ 54.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MOJUSZU

Tworząc szkolny system oceniania wzięto pod uwagę następujące czynniki:

- ustawę o systemie oświaty ,
- system klasyfikowania i promowania zgodny z Rozporządzeniem MEN z dnia 30 04 2007. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,
- podstawy programowe,
- standardy osiągnięć i wymagań,
- programy edukacyjne szkoły,
- wypracowane nauczycielskie systemy oceniania.

I. Ustala się śródroczną i roczną ocenę w roku szkolnym.

II. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1/ formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, rodziców i prawnych opiekunów),
- 2/ bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3/ przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4/ ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

III. Przyjęto następujące kryteria oceniania :

- 1/ wymagania programowe,
- 2/ poziom klasy,
- 3/ możliwości intelektualne ucznia,
- 4/ specjalne potrzeby edukacyjne ucznia
- 5/ wkład pracy ucznia,
- 6/ sytuacja rodzinna.

IV. W szkole obowiązują następujące rodzaje ocen:

1/ ocena z zachowania :

w klasach I – III ocena opisowa. Przyjęto następującą skalę ocen:

- W – wyróżniające
- B - bez zastrzeżeń

•N - niezadowolające

Skala ta odpowiada następującym postawom i zachowaniom ucznia:

- kultura osobista (grzeczny, uczynny)
- obowiązkowość, dokładność
- zaangażowanie w życie klasy
- kontakty koleżeńskie
- poszanowanie własności
- słuchanie i wypełnianie poleceń
- aktywność na zajęciach
- utrzymywanie porządku

2.Kryteria oceny opisowej oceniającej wiadomości i umiejętności(Ocena opisowa jest stosowana w kl. I-III obligatoryjnie, a w kl. IV-VIII fakultatywnie):

•**Znakomicie- Z**

•**Bardzo ładnie- B**

•**Dobrze- D**

•**Wystarczająco- W**

•**Słabo- S**

•**Bardzo Słabo**

ZNAKOMICIE

- Opanował wiadomości i umiejętności wybiegające poza program nauczania w danej klasie
- Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu różnych problemów
- Estetycznie wykonuje prace
- Samodzielnie tworzy i pisze swobodne teksty
- Interesująco i bezbłędnie czyta bez przygotowania
- Wykazuje dużą pomysłowość i aktywną postawę twórczą
- Biegłe liczy i rozwiązuje zadania złożone
- Posiada bogaty zasób słownictwa i swobodnie wypowiada się na dowolne tematy
- Czyta literaturę nadobowiązkową
- Z własnej inicjatywy gromadzi materiały dotyczące zajęć edukacyjnych
- Samodzielnie wnioskuje, uogólnia, abstrahuje i dostrzega związki przyczynowo- skutkowe
- Uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych formach działalności.

BARDZO ŁADNIE

- Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie
- Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
- Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne
- Posiada bogaty zasób słownictwa
- Zna i stosuje zasady ortograficzne
- Czyta bardzo dobrze teksty po przygotowaniu

- Czyta lektury obowiązkowe
- Biegły liczy
- Analizuje i rozwiązuje zadania tekstowe
- Prace wykonuje starannie
- Jest pracowity i obowiązkowy

DOBRY

- Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie
- Poprawnie stosuje zdobyte wiadomości oraz rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- Czyta poprawnie wyuczony tekst
- Wypowiada się krótkimi zdaniami
- Wypowiedź nie zawsze jest uporządkowana
- Przy pisaniu popełnia nieliczne błędy
- Poprawnie liczy
- Samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe
- Prace wykonuje estetycznie
- Jest chętny do pracy i aktywny

WYSTARCZAJĄCO

- Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy
- Czyta poprawnie krótkie wyuczone teksty
- Wypowiada się krótkimi zdaniami i pojedynczymi wyrazami
- Zna niektóre zasady ortograficzne
- Popełnia błędy
- Przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania z treścią
- Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
- Jest mało aktywny
- Brak własnej inicjatywy twórczej
- Prace są niestaranne, z licznymi błędami

SŁABO

- Opanował konieczne wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania danej klasy
- Wypowiada się pojedynczymi wyrazami
- Czyta literując
- Ma ubogie słownictwo
- Nie rozwiązuje prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela
- Prace wykonuje niestarannie
- Popełnia liczne błędy ortograficzne, stylistyczne i matematyczne
- Nie potrafi rozwiązać problemu o niewielkim stopniu trudności
- Brak aktywności

BARDZO SŁABO:

- nie opanował nawet w minimalnym stopniu wymagań programowych,
- nie uczestniczył w zajęciach,
- nie wypowiadał się na określone tematy,
- ma bardzo ubogie słownictwo,
- przeważnie jest nieprzygotowany na lekcje, nie przynosi potrzebnych przyborów,
- nie wykazuje żadnych chęci do pracy,
- ma trudności z rozwiązaniem zadań – nawet przy pomocy nauczyciela,
- prace ucznia nie są czytelne.

Ocena ZNAKOMICIE odpowiada ocenie celujący (6)

Ocena BARDZO ŁADNIE odpowiada ocenie bardzo dobry (5)

Ocena DOBRZE odpowiada ocenie dobry (4)

Ocena WYSTARCZAJĄCO odpowiada ocenie dostateczny (3)

Ocena SŁABO odpowiada ocenie dopuszczający (2)

Ocena BARDZO SŁABO odpowiada ocenie niedostatecznej (1)

Oceny z zachowania w klasach IV – VIII ustala się na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru/roku (patrz załącznik w sprawie oceniania zachowania uczniów)

W klasach IV – VIII ustala się oceny według skali :

celujący	- 6
bardzo dobry	- 5
dobry	- 4
dostateczny	- 3
dopuszczający	- 2
niedostateczny	- 1

V. Wymagania na poszczególne stopnie szkolne:

- 1/ poziom wymagań na ocenę dopuszczającą – są to wiadomości i umiejętności , które umożliwiają uczniowi świadome korzystanie z lekcji,
- 2/ poziom wymagań na ocenę dostateczną – to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym etapie,
- 3/ poziom wymagań na ocenę dobrą – to wiadomości i umiejętności średnio trudne,
- 4/ wymagania na ocenę bardzo dobrą – to wiadomości i umiejętności dopełniające,
- 5/ wymagania na ocenę celującą – 100% wiadomości z danej partii materiału oraz wiadomości ponad program.

Skala procentowa na poszczególne oceny:

0 % – 34%	1
35% - 50%	2
51% - 74%	3
75% - 90%	4

91% - 99%	5
100%	6

O wymaganiach na poszczególne stopnie szkolne nauczyciele informują uczniów na bieżąco. Jasność kryteriów i jawność oceny pozwalają uczniowi wziąć odpowiedzialność za pracę i jej wyniki, a także umożliwiają samoocenę pracy i wyników.

VI. Na początku każdego roku szkolnego każdy z nauczycieli opracowuje dokładnie system wymagań, jaki będzie obowiązywał na jego przedmiocie, zapoznaje z nim uczniów na jednej z pierwszych lekcji w nowym roku szkolnym, może to być kopia wklejona do zeszytu przedmiotowego lub informacja ustna. W przypadku kopii w zeszycie wystarczy poprosić rodziców o zapoznanie się z kryteriami i potwierdzenie tego podpisem. W przypadku wybrania ustnej formy powiadamiania należy zorganizować dodatkowe spotkanie, na którym rodzice zostaną powiadomieni o kryteriach. Wymagania na poszczególne oceny mogą również być trzymane w każdej z klas w osobnej teczce i na początku roku szkolnego podpisane przez rodziców.

VII. Priorytetową zasadą oceniania jest docenianie postępów w nauce wynikających z rzeczywistego wysiłku ucznia. Ocenianiu podlega nie tylko wiedza przedmiotowa, ale również umiejętność rozwiązywania zadań i problemów, sposób komunikowania się, umiejętność uzasadniania, argumentowania i przekonywania, kreatywność i umiejętność wykorzystywania zdobytej wiedzy w sytuacjach praktycznych.

VIII. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji uzyskał wyniki świadczące o tym że poziom wymagań uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej organizuje się następujące formy pomocy:

- 1/ dokładne zdiagnozowanie przyczyn niepowodzeń,
- 2/ potwierdzenie lub wykluczenie istnienia dysfunkcji (dysleksja, dysgrafia, dysortografia) i zastosowanie takich metod nauczania, aby nie przekreślić możliwości osiągnięcia sukcesów przez ucznia,
- 3/skierowanie do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej celem wykluczenia lub potwierdzenia istnienia deficytów i wprowadzenie systemu kształcenia specjalnego,
- 4/ pomoc w likwidowaniu trudnych warunków środowiskowych (np. alkoholizm w rodzinie), które częstokroć uniemożliwiają naukę,
- 5/ kierowanie do Centrów Pomocy Rodzinie i Ośrodków Pomocy Społecznej celem likwidowania barier materialnych, jeśli to one są przyczyną niepowodzeń szkolnych (np. brak przyborów, podręczników...),
- 6/ organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla dzieci z fragmentarycznymi brakami w wiedzy,
- 7/ organizowanie samopomocy uczniowskiej (zadanie w gestii wychowawcy klasowego),
- 8/ szukanie wszelkich możliwych, nawet niekonwencjonalnych form pomocy, aby uchronić dziecko przed „drugorocznością”.

IX. Osiągnięcia ucznia dokumentują jego oceny z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych zanotowane w dzienniku lekcyjnym, zeszyty ćwiczeń, karty pracy, opinie organów upoważnionych do oceny osiągnięć i wszelkie inne prace ucznia.

X. Osiągnięcia ucznia badamy za pomocą testów, prac pisemnych, wypowiedzi ustnych i obserwacji.

XI. Zasady klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów stosuje się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 3 sierpnia 2017 roku.

XII. Zasady przeprowadzania, oceniania i zwracania prac pisemnych:

- 1/ ustala się, że w jednym dniu, nie można przeprowadzić dwóch prac klasowych, czy sprawdzianów, ich liczba nie może przekraczać trzech w jednym tygodniu,
- 2/ praca klasowa lub sprawdzian musi zostać zapowiedziana na tydzień przed terminem i zapisana w dzienniku lekcyjny,
- 3/ kartkówki mogą być niezapowiedzane i obejmować zakres materiału z ostatnich lekcji,
- 4/ nauczyciele są zobowiązani do sprawdzenia prac pisemnych i powiadomienia o ocenie w ciągu 10 dni,
- 5/ uczeń w okresie do tygodnia ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu,
- 6/ oryginały sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych są przechowywane w szkole i udostępniane do wglądu zainteresowanym uczniom lub rodzicom, na życzenie ucznia lub rodziców można sporządzić kopię pracy i przekazać do domu.

XIII. Zasady powiadamiania o klasyfikacyjnych ocenach semestralnych lub rocznych:

- O przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie i ich rodzice będą informowani w formie pisemnej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- o zagrażającej uczniowi śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej rodzice lub opiekunowie ucznia będą powiadamiani w formie pisemnej na miesiąc przed końcem semestru lub roku szkolnego .

XIV. Uczeń, który otrzyma ocenę DOBRĄ lub niższą z zachowania, nie może otrzymać świadectwa z wyróżnieniem.

XV. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach formułuje nauczyciel przedmiotu w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej , program nauczania oraz indywidualne możliwości ucznia .

XVI. Ewaluacji Systemu Oceniania dokonuje się po roku oraz po zakończeniu trzyletniego etapu edukacji.

XVII. Wewnątrzszkolny System Oceniania został zatwierdzony po uzgodnieniu z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

XVIII. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

XIX. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

XX. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

XXI. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

XXII. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców RP może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

XXIII. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

XXIV. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może

zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach RP może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

XXV. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, RP może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

XXV. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej, niepublicznej i specjalistycznej poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

XXVI. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

XXVII. 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.

XXVIII. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej.

§ 55.

***SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

W MOJUSZU

Tworząc szkolny system oceniania wzięto pod uwagę następujące czynniki:

- ustawę o systemie oświaty,
- system klasyfikowania i promowania zgodny z Rozporządzeniem MEN z dnia 22.02.2019r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,
- podstawy programowe,
- standardy osiągnięć i wymagań,
- programy edukacyjne szkoły,
- wypracowane nauczycielskie systemy oceniania.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zachowania na koniec roku szkolnego (semestru).

2. Ocenę z zachowania podzielono na obszary i kryteria obowiązujące na poszczególne oceny z zachowania.

3. Ocena zachowania ustalona jest według skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawnie,
- odpowiednie,
- naganne.

4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi wystawianymi przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli;

5. W klasach IV - VIII: Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po analizie wpisów uwag pozytywnych i negatywnych w dzienniku, zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy, samooceny ucznia;

7. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania według następujących obszarów:

- a) kultura osobista,

b) bezpieczeństwo,

c) obowiązki,

d) praca na rzecz szkoły

- Jednym z kryteriów w obszarze obowiązków jest zapis o odpowiednim stroju.
Odpowiedni strój to:

-schludne i czyste ubranie,

- brak przesadnie podartych spodni oraz krótkich bluzek odkrywających brzuch, zamienne obuwie

- brak przesadnie wyróżniającej się biżuterii,

- brak makijażu – czyli niedozwolone są pomalowane oczy, rzęsy powieki, usta,

- brak pomalowanych paznokci,

- brak pofarbowanych włosów,

- w wyznaczonych dniach obowiązkowy strój galowy – tj. elegancka odzież w odcieniach bieli i czarnego.

8) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9) Wychowawcy wpisują do dziennika ocenę proponowaną z zachowania ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

10) Wszelkie uwagi dotyczące wystawionych ocen z zachowania należy zgłaszać wychowawcy do dwóch dni przed końcowym terminem wystawiania ocen.

**OBSZARY I KRYTERIA W OCENIE ZACHOWANIA
OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MOJUSZU-
Klasy IV-VIII:**

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Kultura osobista)

- jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy;
- zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
- używa zwrotów grzecznościowych;
- szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
- nigdy nie kłamie.

Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w

stołówce szkolnej;

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów;

Obszar 3 (Obowiązki)

- powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo;
- jego godziny są usprawiedliwiane na bieżąco;
- zawsze ma na sobie właściwy strój (strój galowy, brak makijażu(brak pomalowanych oczu – rzęs, powiek, brak pomalowanych paznokci) schludny wygląd.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- szanuje swoją i innych własność;
- wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
- chętnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- godnie reprezentuje klasę i szkołę w środowisku szkolnym i lokalnym;
- Chętnie bierze udział w konkursach;
- chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce;
- chętnie bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Kultura osobista)

- jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy;
- grzecznie i kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
- używa zwrotów grzecznościowych;
- szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
- nie kłamie;
- wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać, przyjąć krytykę i naprawić go;
- w szkole i poza nią przestrzega obowiązujących regulaminów.

Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w stołówce szkolnej;

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- uczy się umiejętnego rozwiązywania konfliktów.

Obszar 3 (Obowiązki)

- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
- powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo;
- na bieżąco usprawiedliwia nieobecności w szkole
- nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień;
- ma zawsze na sobie właściwy strój (strój galowy, brak makijażu(brak pomalowanych oczu – rzęs, powiek, brak pomalowanych paznokci) schludny wygląd.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły):

- wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez klasowych;
- szanuje każdą własność;
- zmotywowany przez nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- godnie reprezentuje klasę;
- w miarę swoich możliwości pomaga tym, którzy mają problemy w nauce;
- bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- **Spełnia większość z poniższych kryteriów:**

Obszar 1 (Kultura osobista)

- szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne;
- nie zawsze pamięta o życzliwości i uprzejmości wobec kolegów;
- kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
- używa zwrotów grzecznościowych tylko wobec wybranych osób;

- stara się nie kłamać;
- w szkole i poza nią przestrzega obowiązujących regulaminów.

Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni w stołówce szkolnej;

- pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów.

Obszar 3 (Obowiązki)

- stara się wykonać powierzone mu zadania, choć zdarza mu się, że nie robi tego w terminie;
- zdarza mu się spóźnić na lekcje bez usprawiedliwienia, sporadycznie nie usprawiedliwić w terminie;
- sporadycznie zdarza mu się nie mieć właściwego stroju, obuwia zmiennego, stroju galowego
- ma nieliczne uwagi dotyczące stroju.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- zmotywowany przez nauczyciela bierze udział w przygotowaniu imprez klasowych;
- dba o wspólną szkolną własność;
- stara się godnie reprezentować klasę;
- stara się brać udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Kultura osobista)

- ulegał nałogom bez chęci ich porzucenia,
- notorycznie używa wulgaryzmów,
- znieważył symbole narodowe, religijne i szkolne;
- uczestniczył w pobiciach;
- spowodował znaczny i trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi;
- uczestniczył w rozbojach;
- kradł;
- wymuszał;
- włamał się do zabezpieczonych pomieszczeń szkolnych;
- znęcał się nad ludźmi, zwierzętami;
- zdewastował mienie należące do szkoły;
- świadomie zniszczył cudzą własność;
- zniszczył dokumentację szkolną;
- świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych ludzi;
- naruszył nietykalność cielesną, znieważył, pomówił, napadł na nauczyciela/
- szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne;
- zazwyczaj zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego;
- zdarza mu się złośliwymi uwagami sprawić innym przykrość;
- zdarza mu się niegrzecznie odpowiedzieć dorosłym i rówieśnikom;
- zapomina o zwrotach grzecznościowych;
- niekiedy kłamie, by uniknąć odpowiedzialności;
- ma sporo uwag negatywnych dotyczących kultury osobistej.

Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- stara się przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć lekcyjnych, podczas przerw, w stołówce szkolnej, (ma uwagi negatywne, ale pozytywnie reaguje na polecenia wychowawcze dotyczące swojej osoby);
- nie stanowi zagrożenia dla innych.

Obszar 3 (Obowiązki)

- ma problemy z wywiązywaniem się z powierzonych obowiązków;
- często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, nie przynosi usprawiedliwienia w terminie;
- często zdarza mu się nie mieć właściwego stroju, obuwia zmiennego.
- ma liczne uwagi dotyczące stroju.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- rzadko wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
- rzadko bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Kultura osobista)

- używa słów wulgarnych, swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych
- często kłamie i oszukuje;
- ma liczne uwagi negatywne i z trudem koryguje swoje zachowanie;
- nie szanuje symboli narodowych, religijnych, szkolnych;
- nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
- swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach, utrudnia organizowanie i przeprowadzenie imprez szkolnych;

- jest nietolerancyjny wobec innych.

Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- Inicjuje konflikty w klasie, w szkole;
- często agresywnie zachowuje się wobec ludzi, zwierząt;
- najczęściej buduje swoje kontakty na własnej sile fizycznej, psychicznej;
- prześladowuje słabszych;
- bez pozwolenia używa w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia

elektronicznego;

- ulega nałogom;
- stosuje różne rodzaje przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc.

Obszar 3 (Obowiązki)

- nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
- opuszcza dużą liczbę godzin bez usprawiedliwienia, zdarza mu się wagarować;
- bardzo często nie ma właściwego stroju, stroju galowego, często ma makijaż,
- ma bardzo dużo uwag dotyczących stroju.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- nie angażuje się w życie klasy i szkoły.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego popełnił

czyny zabronione i nie prezentował postawy wskazującej na chęć poprawy.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I – III

W klasach I –III ocena zachowania jest oceną opisową wg następującej skali

zachowanie wzorowe

bardzo dobre

dobrze

poprawne

nieodpowiednie

ZACHOWANIE WZOROWE

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :

- Jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej.
- Na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć , prace domowe wykonuje starannie .
- Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości).
- Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych i dba o nie.
- Wzorowo współdziała z dziećmi w sytuacjach zadaniowych.
- Wzorowo wywiązuje się z powierzonych zadań i prac zleconych przez nauczyciela.
- Pomaga słabszemu koledze w nauce.

2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- Chętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych, bierze w nich czynny udział.
- Szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność .
- Aktywnie włącza się w akcje humanitarne i ekologiczne prowadzone przez szkołę.

3. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- Dbą o kulturę słowa.
- Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i pracowników szkoły.
- Z szacunkiem odnosi się do innych.

4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:

- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- Zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym.
- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego.
- Swoim zachowaniem daje przykład innym i nie ulega złym wpływom.

5. Kultura osobista i postawa ucznia:

- Wyróżnia się bardzo wysoką kulturę osobistą.
- Umie oceniać swoje postępowanie.

- Jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie.
- Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty nieporozumienia koleżeńskie, we właściwy sposób potrafi je rozwiązywać.

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :

- Uczy się pilnie i systematycznie.
- Jest przygotowany do zajęć, zawsze odrabia pracę domową.
- Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych i dba o nie.
- Bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań.
- Pomaga słabszym kolegom w nauce.
- Zgodnie współdziała z innymi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

2. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności:

- Uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych.
- Szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność.
- Włącza się w akcję humanitarne i ekologiczne prowadzone przez szkołę.
- Zna i szanuje tradycje szkolne .
- Z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.
- Dbą o porządek w klasie i w szkole.

3. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- Dbą o kulturę słowa.
- Stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i pracowników szkoły.
- Z szacunkiem odnosi się do innych.

4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:

- Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie stwarza zagrożenia dla innych.
- Chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym.
- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
- Swoim zachowaniem daje przykład innym i nie ulega złym wpływom.

5. Kultura osobista i postawa ucznia:

- Jest uprzejmy i kulturalny, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.
- Prezentuje wysoką kulturę osobistą.
- Dbą o ład i porządek w klasie i w szkole.
- Pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób.

ZACHOWANIE DOBRE

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :

- Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.

- Jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory.
- Zazwyczaj odrabia zadania domowe.
- Dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań.

2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- Szanuje tradycje szkoły.
- Właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- Uczestniczy w akcjach humanitarne i ekologiczne prowadzone przez szkołę.
- Na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.

3. Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- Zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i pracowników szkoły.
- Stara się z szacunkiem odnosić do innych.

4. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:

- Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
- Dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
- Nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych.

5. Kultura osobista i postawa ucznia:

- Nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi.
- Na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły.
- Nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej.
- Na ogół właściwie reaguje na zło i przemoc.

ZACHOWANIE POPRAWNE

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :

- Stara się być sumienny i systematyczny w nauce.
- Przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje napotkane problemy.
- Jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje.
- Właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań.

2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- Wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne.
- Uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych.

3. Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- Zna zwroty grzecznościowe ale nie zawsze ich używa.
- Na ogół poprawnie odnosi się koleżanek i kolegów w klasie.

4. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:

- Potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów.
- Dbą o higienę osobistą, estetykę stroju i wyglądu.
- Dość zgodnie współdziała w zespole.
- Na ogół przestrzega norm i zasad postępowania.

5. Kultura osobista i postawa ucznia:

- Dbą o ład i porządek na swoim stanowisku.
- Nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych.
- Dostrzega popełnione błędy, stara się je naprawić.
- Stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :

- Jest niesystematyczny i niesumienny w nauce.
- Bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela.
- Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły.
- Nie wykazuje dbałości o podręczniki, zeszyty i przybory szkolne.
- Często jest nieprzygotowany do lekcji.
- Wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu.
- Prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się, że nie ma ich wcale.

2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- Nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku.
- Nie przejawia troski o mienie szkoły, oraz swoją własność.
- Nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale.

3. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- Nie używa zwrotów grzecznościowych i nie odnosi się z szacunkiem do innych.
- Niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów.

4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:

- Bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział.
- W czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie.
- Bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela.
- Nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania .

5. Kultura osobista i postawa ucznia:

- Swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych.
- Bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji)
- Na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce.

Wykazuje brak tolerancji wobec innych.

Rozdział VII.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 56.

1. Szkoła organizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa zajmuje się w szkole doradca zawodowy.
3. Głównymi celami pracy w zakresie doradztwa zawodowego
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej,
 - 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
 - 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań,
 - 4) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach,
 - 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.
4. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
5. Szczegółowe zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego
 - 1) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - 2) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - 3) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - 5) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - 6) poznanie możliwych form zatrudnienia,

- 7) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - 8) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - 9) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół gimnazjalnych,
 - 10) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - 11) poznawanie różnych zawodów,
 - 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. Szczegółowe zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego
- 1) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - 2) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - 3) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - 5) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - 6) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - 7) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - 8) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - 9) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół gimnazjalnych,
 - 10) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - 11) poznawanie różnych zawodów,
 - 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział VIII.

Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 58.

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.

