

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8
IM. OBROŃCÓW HELU
W GDYNI



Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz.900);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz.2230).

Spis Treści:

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	
Model absolwenta Szkoły Podstawowej nr 8 w Gdyni	5
Rozdział 3	
Zakres działalności szkoły	6
Rozdział 4	
Organy szkoły	15
Rozdział 5	
Organizacja szkoły	21
Rozdział 6	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	27
Rozdział 7	
Uczniowie szkoły	33
Rozdział 8	
Wewnątrzszkolne ocenianie	39
Rozdział 9	
Wewnątrzszkolne Ocenianie -klasy I-III (szkoła podstawowa)	51
Rozdział 10	
Ceremoniał, sztandar i godło szkoły	54
Rozdział 11	
Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	55
Rozdział 12	
Postanowienia końcowe	58

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1. Szkoła Podstawowa nr 8 w Gdyni im. Obrońców Helu** zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną:
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Orłowskiej 27/33 w Gdyni.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Gdynia z siedzibą w Gdyni.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 8 w Gdyni im. Obrońców Helu;
6. Ilekroć w statucie mowa jest o ustawie – Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
7. Ilekroć w statucie mowa jest o ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Obwód szkoły obejmuje ulice:
- Aldony, Akacjowa, Armatorów, Al. Zwycięstwa od nr 160 do końca numeracji numery parzyste i od nr 187 do końca numeracji numery nieparzyste, Balladyny, Boczna, Brzozowa, Bukowa, Cumowników, Cyprysowa, Goplany, Jaworowa, Jesionowa, Jodłowa, Kaprów, Kasztanowa, Klonowa, Kombatantów, Króla Jana III, Limbowa, Mestwina, Miodowa, Kostki-Napierskiego, Nawigatorów, Obrońców Westerplatte, Olchowa, Orłowska, Perkuna, Popiela, Powstań Chłopskich, Przebendowskich, Przemysława, Spacerowa, Sterników, Szturmanów, Szyprów, Światowida, Świerkowa, Świętopełka, Ułańska, Weteranów,

Wierzbowa, Zaciszna, Zapotoczna, dra Teofila, Zegarskiego, Powstania Styczniowego, Wiktora Roszczynialskiego, Jerzego Heinricha, Józefa Kiedronia.

11. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
13. W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne.
14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

Rozdział 2

Model absolwenta Szkoły Podstawowej nr 8 w Gdyni

§ 2

1. Absolwent Szkoły Podstawowej nr 8 w Gdyni:

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

Rozdział 3

Zakres działalności szkoły

§ 3

Cele i zadania szkoły

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

§ 4

1. Realizacja zadań wynikających z Ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych następuje przez:

- 1) gwarantowanie uczniom podmiotowości oraz poszanowania ich przekonań i światopoglądów;
- 2) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki
 - a) wola rodziców (opiekunów prawnych) w sprawie organizacji nauki religii i etyki jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione,
 - b) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich; jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, Szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych w ramach obowiązujących przepisów;
- 3) dążenie do rozwijania i umacniania u uczniów poczucia tożsamości lokalnej, narodowej i etnicznej;
- 4) stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 5) ustalenie zestawu programów nauczania dla poszczególnych oddziałów; wprowadzanie do programów nauczania innowacji pedagogicznych;
- 6) stosowanie przez wszystkich nauczycieli postanowień Wewnątrzszkolnego Ocenywania, które są zgodne z aktualnym rozporządzeniem MEN;
- 7) stosowanie przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych bloków przedmiotowych oraz nauczycieli nauczania zintegrowanego, przedmiotowych zasad oceniania, stanowiących uzupełnienie WO;
- 8) umożliwianie rozwijania poszczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów w organizowanych kołach przedmiotowych i zainteresowań oraz zezwalanie na indywidualny program i tok nauki;
- 9) udzielanie uczniom i rodzicom psychologicznej i pedagogicznej pomocy przez nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa. Udzielanie pomocy może nastąpić przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi Szkołę i rodziców w działalności wychowawczo-opiekuńczej.

§ 5

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,

- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym Regulaminem Dyżurów Nauczycielskich Szkoły oraz planem dyżurów,
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w miejscu pełnienia dyżuru,
 - 4) dyżur nauczyciela rozpoczyna się 15 minut przed pierwszymi zajęciami dydaktycznymi, równo z sygnałem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z sygnałem kończącym przerwę,
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami zawarte są w dokumencie: „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych”.
2. Szkoła stwarza warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- 1) stały nadzór nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły nad młodzieżą,
 - 2) kontrolowanie osób wchodzących do Szkoły z zewnątrz,
 - 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą klasy,
 - 5) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych,
 - 6) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy w miarę potrzeb,
 - 7) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp, z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
 - 8) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy,
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
 - 10) zakaz opuszczania przez uczniów budynku szkolnego w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 11) zakaz opuszczania terenu Szkoły w trakcie przerw spędzanych na powietrzu,
 - 12) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga i psychologa szkolnego, wychowawców, nauczycieli,
 - 13) realizację programów profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania patologii społecznej,
 - 14) realizację programów promujących zdrowy styl życia.
3. Wychowawcy klas pierwszych, mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia z uczniami, które zaznajomią uczniów z obiektami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i zasadami higieny pracy umysłowej.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) organizację pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
 - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, terapii pedagogicznej,
 - 3) organizację nauczania indywidualnego,
 - 4) zapewnienie dożywiania w formie posiłków finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:
- 1) uczniami najmłodszych klas oraz uczniami nowo przyjętymi w poczet uczniów Szkoły Podstawowej,
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych i losowych potrzebne są szczególne formy wsparcia i opieki.
6. Bezpośrednią opiekę medyczną nad uczniami pełni pielęgniarka szkolna w godzinach pracy.
7. Na terenie szkoły zainstalowany jest monitoring. Zakres działania monitoringu określa odrębny regulamin monitoringu wizyjnego.

§ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 7

1. O udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) Dyrektor Szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
 - 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Wnioski pisemne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się w sekretariacie Szkoły. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- a) pedagog,
- b) pedagog specjalny,
- c) psycholog szkolny,
- d) logopeda,
- e) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia,
- f) nauczyciele współorganizujący kształcenie (nauczyciele wspomagający).

§ 8

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
3. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno– wyrównawcze dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 3) zajęcia korekcyjno– kompensacyjne - dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - 5) zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zajęcia terapii pedagogicznej;
 - 8) rewalidacja;
 - 9) gimnastyka korekcyjna.
4. Inne formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach pracy podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;

- 3) warsztaty dla uczniów Szkoły Podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
- 5) organizacja kształcenia w formie nauczania indywidualnego w miejscu zamieszkania dziecka na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i na wniosek rodziców;
- 6) organizacja zajęć rewalidacyjnych na podstawie wskazań orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i na wniosek rodziców.

§ 9

Wolontariat

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu to organizacja młodzieżowa działająca na terenie szkoły, pod nadzorem dyrekcji i włączająca się na zasadzie wolontariatu w działania charytatywno- opiekuńczo- wychowawcze. SKW organizuje i świadczy pomoc najbardziej potrzebującym, inicjuje działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaga różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 6) promowanie idei wolontariatu;
 - 7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Uczeń otrzymuje 3 punkty na świadectwie ukończenia szkoły pod warunkiem przepracowania min.20 godzin w formie wolontariatu. Zaświadczenie o godzinach uczeń przynosi wychowawcy pod koniec ósmej klasy.

§ 10

Doradztwo edukacyjno-zawodowe

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

§ 11

1. Szkoła realizuje swoje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przy współpracy z rodzicami / opiekunami prawnymi, a w szczególności:
 - 1) wspiera obowiązki rodziców w procesie wychowania własnych dzieci,
 - 2) respektuje prawo rodziców do znajomości programów nauczania, systemu wewnątrzszkolnego oceniania oraz innych planów i regulaminów obowiązujących w Szkole,
 - 3) zapoznaje rodziców na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz z zasadami oceniania zachowania,
 - 4) systematycznie i rzetelnie informuje rodziców o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o przyczynach występujących trudności,
 - 5) udziela pomocy i porad rodzicom w zależności od potrzeb i w miarę możliwości Szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i dotyczących dalszego kształcenia.

2. Rodzice / opiekunowie prawni wspierając Szkołę w spełnianiu jej zadań mają obowiązek:
- 1) dokonać czynności związanych z zapisaniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły,
 - 3) zapewnić dziecku odpowiednie warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
 - 5) dbać, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w Szkole,
 - 6) interesować się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
 - 7) pokrywać szkody umyślnie spowodowane przez dziecko,
 - 8) systematycznie współpracować z nauczycielami i interesować się postępami dziecka w Szkole.
3. Współpraca rodziców z nauczycielami realizuje się poprzez:
- 1) zebrania i konsultacje z rodzicami (wg harmonogramu określonego i podanego na początku roku szkolnego),
 - 2) indywidualne rozmowy i spotkania z dyrektorem i pedagogiem, psychologiem, logopedą szkolnym, nauczycielami (w miarę potrzeb),
 - 3) prelekcje i warsztaty tematyczne (w miarę potrzeb),
 - 4) udział rodziców w dniach otwartych i lekcjach otwartych umożliwiających bliższe poznanie dziecka w sytuacji szkolnej,
 - 5) rodzice są zapraszani do udziału w życiu kulturalnym Szkoły,
 - 6) informacje przekazane za pomocą strony internetowej Szkoły,
 - 7) karty osiągnięć i postępów ucznia,
 - 8) tablice informacyjne,
 - 9) oficjalną korespondencję,
 - 10) rozmowy telefoniczne,
 - 11) drogę mailową/pocztę elektroniczną,
 - 12) dziennik elektroniczny.
4. Rodzice mogą wraz z wychowawcą sprawować opiekę nad uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych pod warunkiem, że nie figurują w Rejestrze Sprawców Prześstępstw na Tle Seksualnym oraz po wcześniejszym dostarczeniu do sekretariatu Szkoły lub do wychowawcy klasy zaświadczenia o niekaralności.
5. Na prośbę rodziców uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 13

Dyrektor szkoły

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychologicznego, organizuje aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej stanowiących kompetencji,
- 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej (jako przewodniczący),
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 8 nauczycieli i innych pracowników, w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) przyjmuje uczniów do wszystkich klas Szkoły Podstawowej zamieszkałych w obwodzie Szkoły,
- 3) przyjmuje do Szkoły Podstawowej uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły (zgodnie z przepisami prawa o ile Szkoła dysponuje wolnymi miejscami),
- 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły,
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów poza rekrutacją do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

- b) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - d) stwarzanie warunków do działania w Szkole organizacji harcerskich, stowarzyszeń, wolontariuszy,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej poprzez współpracę z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Dyrektor Szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Związkami Zawodowymi działającymi w Szkole.

§ 14

Rada Pedagogiczna

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

- 2) Wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora Szkoły oraz nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokolowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców a także nauczycieli i pracowników Szkoły.

§ 15

Rada Rodziców

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

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

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

§ 16

Samorząd Uczniowski

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

§ 17

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

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 18

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

§ 19

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

§ 20

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

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Zasady tworzenia i prowadzenia oddziałów są zgodne z ramowym planem nauczania w szkołach publicznych.~

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

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

§ 26

Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek/obiad w ciągu dnia oraz możliwość spożycia go w stołówce szkolnej.
2. Na zasadach ustalonych przez Dyrektora Szkoły z obiadów w stołówce mogą korzystać pracownicy Szkoły.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce Szkoły jest równa wysokości kosztów zakupu surowca przeznaczonego do przygotowania obiadu i ustalana przez Dyrektora Szkoły.
5. Pracę bloku żywieniowego pod względem zasad i norm technologicznych oraz higieny żywienia nadzoruje intendentka Szkoły.

§ 27

Świetlica

1. Szkoła Podstawowa nr 8 sprawuje działalność opiekuńczo-wychowawczą dla swoich podopiecznych w świetlicy. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
2. Z zajęć świetlicowych korzystają uczniowie klas I-III szkoły podstawowej, którzy przebywają w szkole przed zajęciami edukacyjnymi lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy swoich rodziców / opiekunów prawnych. W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z kierownikiem świetlicy i za zgodą Dyrektora Szkoły, z zajęć w świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie klas starszych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 wychowanków.
4. Ilość etatów pracowników pedagogicznych świetlicy uzgadniana jest corocznie (zgodnie z obowiązującymi przepisami) z organem prowadzącym Szkołę.
5. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do pracy w wymiarze czasu określonym odrębnymi przepisami.
6. Świetlica zapewnia swoim wychowankom:
 - 1) opiekę wychowawczą przed lub po zajęciach edukacyjnych,
 - 2) pomoc w nauce (w tym ćwiczenia usprawniające motorykę małą) – na prośbę rodziców i wychowawców,
 - 3) rozwój osobowościowy, intelektualny i społeczny w ramach zajęć tematycznych, wynikających z miesięcznego i tygodniowego planu pracy świetlicy,
 - 4) warunki sprzyjające zdrowiu i rekreacji,
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji szkolnych i życiowych,
 - 6) możliwość spożycia posiłków przyniesionych z domu.
7. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków,
 - 2) zapewnienie dzieciom uczęszczającym do świetlicy opieki wychowawczej,
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej oraz rekreacji dzieci.
8. Wychowawcy świetlicy planują i organizują pracę świetlicy, czuwają nad prawidłowym przebiegiem procesu opiekuńczo-wychowawczego. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i wychowawców świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
9. W Świetlicy prowadzona jest dokumentacja niezbędna do realizacji zadań:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) ewidencję wychowanków,
 - 3) e-dzienniki zajęć.
10. Osoba upoważniona do odbioru dziecka zobowiązana jest do przedstawienia dowodu tożsamości (np. dowodu osobistego, legitymacji szkolnej itp.).
11. W przypadku zmian dotyczących osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy lub godziny jego samodzielnego powrotu do domu, rodzice są zobowiązani pisemnie powiadomić o tym wychowawców świetlicy (nie można upoważnić dziecka ani innej osoby do odbioru dziecka telefonicznie).

12. W przypadku prawnych ograniczeń kontaktów z dzieckiem jednego z rodziców, osoba zapisująca dziecko do świetlicy jest zobowiązana do odnotowania tego w karcie zgłoszenia i dołączenia stosownych dokumentów (kserokopii) Dyrektorowi Szkoły.
13. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy. Dziecko przed otwarciem i po zamknięciu świetlicy nie może przebywać w Szkole pod opieką pracowników niepedagogicznych.
14. W przypadku nieprzewidzianego, uzasadnionego spóźnienia po odbiór dziecka ze świetlicy, rodzic jest zobowiązany skontaktować się telefonicznie ze Szkołą, z wychowawcą świetlicy w celu uzgodnienia sprawowania dalszej opieki nad dzieckiem oczekującym na rodzica. Wychowawca ma prawo po swoich godzinach pracy (tzn. po godz. 17.15) odmówić sprawowania opieki nad nieodebrany dzieckiem i powierzyć je opiece Policji lub Pogotowia Opiekuńczego.

§ 28

Biblioteka

1. Zadania biblioteki

- 1) Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły.
- 2) Służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły.
- 3) Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji.
- 4) Wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli
- 5) Stwarza warunki do zdobywania i oceniania przydatności informacji z wykorzystaniem technologii informacyjnej.
- 6) Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy.

2. Organizacja biblioteki

- 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenie i jego wyposażenie, umożliwiające prawidłową pracę biblioteki, zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, zarządza kontrolę zbiorów bibliotecznych.
- 2) Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, lektury szkolne, literaturę piękną, literaturę popularno-naukową i naukową, wydawnictwa z zakresu psychologii i pedagogiki, podręczniki i programy nauczania, materiały audiowizualne, czasopisma oraz dokumenty szkolne.
- 3) Księgozbiór ustawiony jest w układzie działowo-alfabetycznym.
- 4) Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.
- 5) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Dopuszcza się ograniczenie czasu udostępniania zbiorów z uwagi na inwentaryzację zbiorów biblioteki,

dokonywanie zakupów książek, uczestnictwo nauczyciela bibliotekarza w różnych formach doskonalenia zawodowego.

- 6) Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników regulowany jest w zależności od potrzeb i uzgadniany z Dyrektorem Szkoły na początku każdego roku szkolnego.
- 7) Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu Szkoły oraz z dotacji Rady Rodziców.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

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

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

§ 29

1. Dla celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne,
- 2) salę rewalidacji,
- 3) salę integracji sensorycznej,
- 4) pracownię informatyczne,
- 5) salę gimnastyczną,
- 6) gabinet pedagoga/psychologa szkolnego,
- 7) gabinet logopedy,
- 8) bibliotekę,
- 9) czytelnię,
- 10) świetlicę,
- 11) zaplecze kuchenne i jadalnię,
- 12) gabinet pielęgniarstwa,
- 13) szatnie,
- 14) boiska,
- 15) archiwum,
- 16) sekretariat,
- 17) gabinety dyrektora i wicedyrektora,
- 18) pomieszczenie księgowości i kadr,
- 19) aulę,
- 20) plac zabaw.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

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

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

Obowiązki nauczyciela

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

§ 34

Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe

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

§ 35

Wybór wychowawcy

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

§ 36

Sprawowanie opieki wychowawczej

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 37

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

w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

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

§ 38

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej (nauczyciel współorganizujący kształcenie), asystent ucznia z niepełnosprawnością.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog i psycholog szkolny współpracują z instytucjami mającymi na celu zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom. Do takich instytucji należą:
 - 1) Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne,
 - 2) Ośrodek Psychologiczno-Pedagogiczny "Razem",
 - 3) Sąd Rejonowy,
 - 4) Policja,
 - 5) Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 6) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 7) Przychodnia Gdynia-Orłowo,
 - 8) Straż Miejska,
 - 9) inne instytucje w indywidualnych sprawach.

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

- 2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzeniu.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 39

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców / prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie – Prawo Oświatowe.

§ 40

Nabór

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

§ 41

Obowiązek szkolny

1. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Szkoły obwód. W stosunku do uczniów spoza obwodu Szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, zgodne z Prawem Oświatowym.
2. Terminy rekrutacji określa zarządzeniem na dany rok szkolny Kurator Oświaty.
3. Obowiązek szkolny realizowany jest do 18 roku życia.

4. W przypadku stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez ucznia Dyrektor Szkoły kieruje do jego rodziców / opiekunów prawnych upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posyłania dziecka do Szkoły z wyznaczeniem terminu. Upomnienie zawiera także informację, że niespełnienie obowiązku szkolnego jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
5. Gdy zachodzi konieczność skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej, Dyrektor Szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji do Urzędu Miasta.
6. Na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora Szkoły naukę w Szkole Podstawowej może podjąć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej może być odroczone nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po konsultacji z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
8. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej organ prowadzący może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 42

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) bycia informowanym o przysługujących mu prawach;
 - 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami dla poszczególnych przedmiotów;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – bez naruszenia dóbr osobistych innych osób;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) prawo do prywatności;
 - 10) korzystania z bazy dydaktyczno – naukowej i zaplecza socjalnego Szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, szatni, stołówki.
2. Uczeń, którego prawo zostało naruszone, może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
 - 1) uczeń / rodzic składa skargę na piśmie skierowanym do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni roboczych po zaistnieniu incydentu. Pismo musi zawierać opis zaistniałej sytuacji, uzasadnienie wnoszonej skargi oraz podpisy rodziców;
 - 2) Dyrektor rozpatruje skargę w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Przedstawia jej przedmiot na posiedzeniu zespołu

kierowniczego, w razie konieczności na posiedzeniu rady pedagogicznej zwołanym w trybie pilnym;

- 3) Dyrektor o sposobie rozpatrzenia skargi informuje ucznia i jego rodziców. Zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone i dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

§43

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) punktualne i systematyczne uczęszczanie;
 - b) zachowanie adekwatne do danej sytuacji oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) przestrzeganie poleceń nauczyciela;
 - d) kulturalne odnoszenie się do innych uczniów oraz prowadzącego zajęcia;
 - e) nieopuszczanie zajęć przed ich zakończeniem.
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica lub przez e – dziennik, niezwłocznie po dniu, w którym ustała przyczyna nieobecności.
- 3) przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły;
 - a) strój powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń bierze udział, tak, by nie zagrażał bezpieczeństwu jego i innych oraz był zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem;
 - b) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
 - c) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne (czarne lub granatowe) długie spodnie lub spódnica;
 - d) w okresie jesienno – zimowym obowiązuje obuwie zmienne.
- 4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - a) na teren Szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
 - b) zabronione jest na terenie Szkoły nagrywanie lub inne dokumentowanie osób i pracy Szkoły bez zgody Dyrektora, wychowawcy lub prowadzącego zajęcia;
 - c) podczas trwania zajęć edukacyjnych telefony i urządzenia elektroniczne muszą być wyciszone, z wyjątkiem sytuacji, w których prowadzący zajęcia zdecydował inaczej;
 - d) korzystanie na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia

- społecznego, w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
- 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
 - a) poszanowanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej oraz odnoszenie się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
 - b) nieutrudnianie korzystania z zajęć innym uczestnikom;
 - c) nieutrudnianie nauczycielom prowadzenia zajęć;
 - d) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 6) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 7) dbania o kulturę słowa;
 - 8) przestrzegania zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 9) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły.

§44

Nagrody

1. Nagrody otrzymują uczniowie wyróżniający się zachowaniem, postępami w nauce, pracą na rzecz klasy, szkoły i środowiska, sukcesami sportowymi, osiągnięciami w konkursach, wzorową frekwencją.
2. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy (ustna lub pisemna),
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu,
 - 3) przyznanie tytułu „absolwenta roku”,
 - 4) przyznanie tytułu „osobowość roku”,
 - 5) list gratulacyjny do rodziców,
 - 6) nagrody rzeczowe,
 - 7) impreza grupowa (zabawa, wycieczka).

3. Tytuł „Absolwenta roku” jest przyznawany po ukończeniu nauki w Szkole Podstawowej. Kandydatury do tytułu wraz z uzasadnieniem przedstawiają wychowawcy klas oraz nauczyciele na radzie pedagogicznej końcoworocznej. Uczeń winien spełniać większość niżej wymienionych kryteriów:

- 1) na przestrzeni danego etapu edukacyjnego uzyskiwał wysokie wyniki w nauce i ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania,
- 2) reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 3) aktywnie działał na rzecz środowiska szkolnego (SU, gazetka szkolna, przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych itp.),
- 4) udzielał się na rzecz środowiska lokalnego,
- 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w stosunku do pracowników Szkoły i uczniów,
- 6) przykładnie wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie Szkoły.

4. Tytuł „Osobowość roku” jest przyznawany po ukończeniu nauki w Szkole Podstawowej. Kandydatury wraz z uzasadnieniem przedstawiają wychowawcy klas oraz nauczyciele na radzie pedagogicznej końcoworocznej. Nagroda jest wyróżnieniem ucznia, którego cechuje postawa prospołeczna, a jego działalność i rozwój może być wzorem dla społeczności szkolnej. Uczeń wyróżnia się na tle innych w wymienionych obszarach:

- 1) wyróżnia się postawą koleżeńską wobec kolegów i koleżanek,
- 2) zdecydowanie reaguje na przejawy agresji i przemocy w Szkole,
- 3) dostrzega ludzi wymagających pomocy i zgłasza ten fakt odpowiednim osobom,
- 4) angażuje się w działania charytatywne i prospołeczne,
- 5) poprzez autorefleksję i pracę nad sobą oraz umiejętność przyjęcia pomocy od osób, które mogą jej udzielić, poprawił znacząco swoje zachowanie, wyniki nauczania lub uzyskał wybitne postępy w danej dziedzinie.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białą-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą oceną zachowania;

6. Nagrody mogą przyznawać:

- 1) Nauczyciele, Dyrektor Szkoły,
- 2) Samorząd klasowy z wychowawcą,
- 3) Samorząd uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

7. Od decyzji o przyznaniu nagrody przysługuje uczniowi prawo do

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

§45

Kary

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

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 46

Ogólne założenia WO

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

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

- 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są dostępne na stronie internetowej Szkoły.
13. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania;
- 1) uczniowie są informowani na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) rodzice / opiekunowie prawni informowani są na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym,
 - 3) wewnętrzny system oceniania jest dostępny na stronie internetowej Szkoły.

§ 47

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i danego etapu kształcenia.
3. W przypadku zmiany szkoły różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.
4. Ocena prac pisemnych w klasach IV-VIII wyrażona jest w zależności od stopnia opanowania materiału w następującej skali:

95-100 %	celujący
86-94 %	bardzo dobry
70 - 85 %	dobry
50 - 69 %	dostateczny
31 - 49 %	dopuszczający
0 - 30 %	niedostateczny
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (również niepublicznej) dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Oceny z religii/etyki nie wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców / prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z obowiązku nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie następuje do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 48

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

1. Formy i metody:
 - 1) odpowiedź ustna,
 - 2) wypracowanie,
 - 3) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału)
 - 4) praca klasowa,
 - 5) test,
 - 6) referat,
 - 7) praca w grupach,
 - 8) praca samodzielna,
 - 9) aktywność na zajęciach,
 - 10) ćwiczenia praktyczne,
 - 11) prezentacje,
 - 12) opracowanie pomocy dydaktycznych,
 - 13) wytwory pracy własnej ucznia,
 - 14) test sprawności fizycznej,
 - 15) obserwacja ucznia,
 - 16) rozmowa z uczniem.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.
 - 1) Sprawdzanie osiągnięć o postępów uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm
 - b) indywidualizacja
 - c) konsekwencja
 - d) systematyczność
 - e) jawność
 - 2) Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.

- 3) Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.
 - 4) Kartkówka z ostatniej lekcji może odbyć się bez zapowiedzi (nie może trwać dłużej niż 15 minut).
 - 5) Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 6) Ustala się termin oddania sprawdzonych prac pisemnych przez nauczyciela do 14 dni.
 - 7) Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godz. w tyg.) nieprzygotowany do zajęć (musi zgłosić przed zajęciami), z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
 - 8) W klasach IV na początku roku szkolnego stosujemy miesięczny „okres ochronny” – nie stawiamy ocen niedostatecznych.
 - 9) Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac pisemnych.
 - 10) Uczniowie z opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości (pisemna lub ustna).
 - 11) W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach powinien on zaliczyć materiał u nauczyciela w ustalonym terminie.
3. Częstotliwość sprawdzania.
- 1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel winien dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
 - 2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
 - 3) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów do zajęć.
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć przez uczniów.
- 1) Po każdej pracy pisemnej dokonuje się analizy błędów i poprawy oraz stosuje się elementy oceniania kształtującego.
 - 2) Informacja o braku zaliczenia materiału lub zadania na skutek nieobecności ucznia na pisemnej pracy lub braku zadania zaznaczona jest w e-dzienniku w formie „nb” (nieobecny). Uczeń jest zobowiązany uzupełnić braki w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
 - 3) Uczeń może poprawić ocenę uzyskaną z pracy pisemnej w wyniku sprawdzania wiadomości i umiejętności dotyczących większej partii zrealizowanego materiału, w ciągu 2 tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - 4) Poprawa oceny odbywa się w tej samej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności, w wyniku której została uzyskana.
 - 5) Do wystawianej oceny śródrocznej i końcowej wlicza się tylko ocenę z poprawy, ocenę poprawioną wpisuje się za oceną uzyskaną poprzednio. Jeżeli ocena poprawiona jest taka sama wpisujemy ją, ale nie bierzemy jej pod uwagę przy wystawianiu oceny.
 - 6) Jeśli w wyniku poprawy uczeń uzyska ocenę gorszą od poprzedniej, wówczas do wystawianej oceny śródrocznej i końcowej wlicza się ocenę wyższą.
 - 7) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem danych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji u nauczyciela.

- 8) Szkoła zapewnia warunki umożliwiające wyrównanie różnic programowych, wynikających z realizacji nowej podstawy programowej, związanych z brakiem promowania do klasy programowo wyższej.
 - 9) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w § 55 - Egzamin poprawkowy.
5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów.
- 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału e - dziennik, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
 - 2) Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieobecność nb.
 - b) nieprzygotowanie np.
 - 3) Oprócz znaku cyfrowego umieszcza się w e - dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania.
 - 4) Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w e - dzienniku.
 - 5) W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie Dyrektora Szkoły, promocji z wyróżnieniem.
 - 6) Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 49

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia. Rodzice/ prawni opiekunowie i uczniowie na początku każdego cyklu kształcenia otrzymują login i hasło do e-dziennika i zyskują w ten sposób bieżącą informację o postępach edukacyjnych i zachowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest wpisać ocenę do e-dziennika w czasie do 5 dni roboczych od momentu jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są po omówieniu z uczniami przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom za pośrednictwem uczniów.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/ opiekunów nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić.
5. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach w czasie roku szkolnego.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych. Wychowawca w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców/ opiekunów prawnych.
7. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ustnie ucznia

- i za pośrednictwem e- dziennika rodzica/prawnego opiekuna o przewidywanych dla niego ocenach.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia.
 9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami są odnotowane w e - dzienniku.
 10. Po zakończeniu I okresu nauki dane z klasyfikacji podawane są do wiadomości rodziców na wywiadówce.
 11. Rodzice uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny na zakończenie każdego etapu edukacyjnego.

§ 50

Procedura podwyższenia proponowanej oceny śródrocznej lub końcowej

1. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest wystawić proponowaną ocenę śródroczną, roczną, końcową w terminie najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
2. Uczeń ma prawo skorzystania z procedury podwyższenia oceny proponowanej składając pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu nie później niż trzy dni od ustalenia przez nauczyciela proponowanej oceny.
3. Warunkiem, jaki musi spełnić uczeń jest, by przynajmniej połowa ocen uzyskanych z prac klasowych pokrywała się z oczekiwaną przez ucznia oceną.
4. Tryb podwyższenia oceny:
 - 1) rodzic pisemnie składa wniosek do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny proponowanej
 - 2) nauczyciel przedmiotu w ciągu trzech dni przygotowuje zagadnienie obejmujące treści programowe na daną ocenę z pierwszego okresu lub z całego roku szkolnego i ustala formę oraz termin zaliczenia
5. Uczeń może ubiegać się o ocenę maksymalnie o jeden stopień wyższą od oceny proponowanej przez nauczyciela.

§ 51

Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w terminach:
 - 1) śródroczne – za I okres
 - 2) roczne i końcowe – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, roczne na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym; określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej (opisowej) oraz oceny zachowania
4. Oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania wychowawca klasy. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) są wystawione nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. W klasach (oddziałach integracyjnych) ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
6. W przypadku nauczania indywidualnego ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem.
7. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolny planie nauczania (ocena opisowa) i ustaleniu oceny zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
9. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i terminach określonych w Statucie Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, edukacji informatycznej i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi i rodzicom/ prawnym opiekunom na terenie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji w ciągu 2 dni od przeprowadzenia egzaminu.

§ 52

Zasady postępowania w przypadku zakwestionowania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły (w formie pisemnej), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się nie później niż dwa dni robocze od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

§ 53

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).
2. Ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
 - 1) opinię zespołu klasowego,
 - 2) samoocenę ucznia,
 - 3) opinię nauczycieli uczących,

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następujących kryteriów:

WZOROWE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

- 1) przykładowie wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły
- 2) na co dzień przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia
- 3) wykazuje własną inicjatywę w życiu klasy, Szkoły i środowiska,
- 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 5) jego kultura osobista i postępowanie wobec rówieśników, dorosłych jest godna naśladowania,
- 6) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- 7) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 8) stawia sobie coraz większe wymagania i samodzielnie realizuje je w celu własnego rozwoju.

BARDZO DOBRE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

- 1) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
- 2) na co dzień przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
- 3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły i środowiska,
- 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 5) jego kultura osobista i postępowanie wobec rówieśników, dorosłych jest godna naśladowania,
- 6) przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy,
- 7) stawia sobie wymagania na miarę własnych możliwości i realizuje je korzystając z pomocy rodziców, nauczycieli.

DOBRE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

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

ZACHOWANIE POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:

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

NIEODPOWIEDNIE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) nie przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
- 3) wykazuje brak zainteresowania nauką,
- 4) wykazuje brak kultury osobistej wobec rówieśników i dorosłych,

- 5) jego zachowanie zagraża zdrowiu i życiu innych osób,
- 6) pali papierosy i e-papierosy, spożywa alkohol,
- 7) ma dużą ilość spóźnień i nieusprawiedliwionych godzin nauki (do 20 godz.).

NAGANNE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
 - 2) nie przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia,
 - 3) wykazuje brak kultury osobistej wobec rówieśników i dorosłych,
 - 4) ma dużą ilość nieusprawiedliwionych godzin nauki (powyżej 20 godz.).
 - 5) jego zachowanie zagraża zdrowiu i życiu innych osób,
 - 6) pali papierosy i e-papierosy, spożywa alkohol,
 - 7) wszedł w konflikt z prawem,
 - 8) pomimo podjętych działań wychowawczych ze strony szkoły i rodziców nie poprawia swojego zachowania.
5. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym ocena zachowania w klasach wyższych jest oceną opisową.
 6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na – oceny z zajęć edukacyjnych.
 7. W uzasadnionych przypadkach ocena zachowania może ulec obniżeniu od proponowanej na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej.
 8. O zaistniałej sytuacji wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
 9. W uzasadnionych przypadkach uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej w terminie do 2 dni po ukończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 10. Na podstawie zgłoszonego zastrzeżenia Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
 12. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 54

Zasady promowania

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty .
3. Uczeń klas I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
4. Ucznia klasy I – III Szkoły Podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców / opiekunów prawnych ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i na wniosek rodzica/opiekuna prawnego.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 55

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, ma prawo przystąpić do dwóch egzaminów poprawkowych, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną.
2. Wymaganą formą jest złożenie podania o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Decyzję o uwzględnieniu prośby podejmuje Dyrektor Szkoły w konsultacji z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą klasy, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu wakacji.

5. O terminie egzaminu powiadamia ucznia wychowawca klasy.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, z których egzamin będzie przeprowadzony w formie praktycznej.
7. Dla przeprowadzenia egzaminu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) przedstawiciel Dyrekcji: przewodniczący,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu: egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego: członek komisji.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja na podstawie wyników egzaminu poprawkowego:
 - 1) podwyższa stopień w wyniku pozytywnego zdania egzaminu,
 - 2) pozostawi stopień proponowany przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu przeprowadza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołów dołącza się odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Decyzja komisji jest ostateczna.
12. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji w ciągu 2 dni od przeprowadzenia egzaminu.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolne Ocenianie -klasy I-III (szkoła podstawowa)

§ 56

1. Cele edukacyjne:
 - 1) Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.
 - 2) Koncentrowanie się na dziecku, jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
 - 3) Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą, kształtowanie zdrowego, aktywnego stylu życia.
 - 4) Dbłość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.

- 5) Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, w tym posługiwanie się nowoczesnymi technologiami i radzenia sobie w codziennych sytuacjach.

§ 57

Ocena opisowa

1. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie ucznia, rodziców / opiekunów prawnych o postępach ucznia. Dostarcza:
- 1) uczniowi:
 - a) informacji o efektach jego szkolnej aktywności,
 - b) daje wskazówki, jak pokonać napotkane trudności,
 - c) motywuje do dalszego wysiłku,
 - d) jest zachętą do samooceny,
 - e) umacnia wiarę we własne możliwości,
 - 2) rodzicom:
 - a) informacji o dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,
 - 3) nauczycielom:
 - a) informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny,
 - b) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową umieszczoną na świadectwie. W e-dzienniku zarówno ocena śródroczna jak i roczna wyrażona jest jednym zdaniem. Z religii/ etyki i języka angielskiego wyrażona jest stopniem.

§ 58

Ocenianie bieżące

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia -ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.

2. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo(kształtując), a które sumująco (stosując stopień zgodny ze skalą przyjętą w szkole).
3. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy (NaCoBeZu). W komentarzu do pracy ucznia (IZ) nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
4. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące jest wyrażane oceną kształtującą i obejmuje:
 - 1) umiejętność wypowiadania się,
 - 2) technikę czytania i pisania,
 - 3) podstawy ortografii i gramatyki,
 - 4) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
 - 5) rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - 6) ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
 - 7) język angielski,
 - 8) zajęcia komputerowe,
 - 9) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
5. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,
 - 2) pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego– określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia, wskazówki do dalszej pracy,
 - 3) niewerbalną.
6. Sposoby sprawdzania wiadomości:
 - 1) kontrola czytania, pisania i liczenia,
 - 2) pisemne sprawdziany wiadomości.
7. Oceny bieżące są wpisywane do e – dziennika.
8. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III z religii i języka angielskiego dokonuje się w e-dzienniku stosując ocenianie stopniem szkolnym w postaci cyfrowych skrótów: 6 – celujący, 5 – bardzo dobry, 4 – dobry, 3 – dostateczny, 2 – dopuszczający, 1 - niedostateczny). Ocena śródroczna i roczna z obu przedmiotów jest wyrażona stopniem.
9. Testy i sprawdziany oceniane są sumująco zgodnie z kryteriami punktowymi.
10. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
11. Ocena z zachowania jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec rówieśników i innych osób oraz aktywności społecznej.

§ 59

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/ prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

Rozdział 10

§ 60

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, który składa się z trzech reprezentantów/ uczniów, dwie uczennice i jeden uczeń klasy ósmej wybierani pod koniec klasy siódmej.
3. Poczet zawsze występuje w strojach galowych z insygniami, a w trakcie uroczystości na świeżym powietrzu może nosić okrycia wierzchnie.
4. Insygniami pocztu są białe – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
5. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w październiku w obecności sztandaru. Delegacja uczniów, stojąc w postawie zasadniczej z prawą ręką uniesioną do góry na wysokości oczu z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru, składa przysięgę.
6. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły dotyka symbolicznie ołówkiem lewego ramienia każdego ucznia i mówi: *Pasuję Cię na ucznia.*
7. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia,
 - 3) imprezy okolicznościowe,
 - 4) apele szkolne.
8. Godło/ logo Szkoły przedstawia dwie żółte ryby na tle niebieskiego morza układające się w cyfrę osiem.
9. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, pismach wychodzących itp.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych dla Szkoły Podstawowej nr 8.

11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
13. Szkoła tworzy środki specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami (zasady gromadzenia oraz wydatkowania powyższych środków określone jest zarządzeniem Dyrektora Szkoły).
14. Zmiany postanowień Statutu mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną na wniosek organów Szkoły.

Rozdział 11

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 61

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3– w przypadkach i trybie określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.)
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.), lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub;
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć z całą grupą w czasie nie krótszym niż 30 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa ust. 1 pkt 4 lub 4, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę w trakcie roku szkolnego realizowanego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i modyfikuje ten program.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, może zorganizować zajęcia na terenie Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
11. Zajęcia dydaktyczne oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej

odbywają się:

1) poprzez aplikację Microsoft Teams, w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji.

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

12. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli:

1) zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej odbywają poprzez aplikację Microsoft Teams;

2) uczniowie mogą kontaktować się z nauczycielami poprzez wiadomości prywatne w aplikacji Microsoft Teams; rodzice / opiekunowie prawni mogą uzyskać informacje o ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego, skontaktować się z poszczególnymi nauczycielami poprzez

moduł „wiadomości” w dzienniku elektronicznym;

3) podczas nauki zdalnej nauczyciele modyfikują formy i metody pracy z uczniem, tak aby mogły być one możliwe do realizacji za pomocą aplikacji Microsoft Teams; mogą one przyjąć różnorodne formy (zależnie od możliwości technicznych i sprzętowych nauczyciela/ucznia czy dynamicznie zmieniającej się sytuacji itp.) m.in. prezentacje online, zadania, karty pracy – do wykonania online i/lub bez konieczności użycia komputera, gry, quizy, testy online, filmy, praca z wykorzystaniem podręcznika, ćwiczeń, mapy, lektury, tekstów źródłowych.

13. Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) stwarzania uczniom możliwości do wykonywania zadań online jak również takich, które nie wymagają komputera;

2) dopilnowania, aby czas pracy wykonywanej przez uczniów nie przekraczał czasu, który jest przeznaczony na lekcje w ciągu tygodnia;

3) stwarzania warunków do różnorodnej aktywności uczniów;

4) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć

14. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach (z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki):

1) uczniowie zobowiązani są do punktualnego logowania się na zajęcia edukacyjne;

2) są do nich przygotowani — mają podręczniki, ćwiczenia, zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz przygotowane do włączenia głośniki i mikrofony oraz opcjonalnie kamery;

3) uczniowie potwierdzają swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez włączenie kamery lub w przypadku jej braku odpowiedź głosową lub w przypadku awarii mikrofonu – poprzez wpis na czacie spotkania z informacją o swojej obecności;

4) trzykrotne wywołanie zalogowanego ucznia i brak z nim jakiegokolwiek kontaktu podczas lekcji traktowane jest jako nieobecność.

15. Ocenianie postępów w nauce w czasie zdalnego nauczania odbywa się zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

16. Nieobecność ucznia na lekcji zdalnej usprawiedliwia rodzic/opiekun prawny poprzez dziennik elektroniczny.

17. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostanie odwołana lub zorganizowane zostanie zastępstwo.

18. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będą wychowawcy oddziałów lub dyrekcja szkoły poprzez stronę szkoły i dziennik elektroniczny.

19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami prawa, jeżeli bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów nie jest zagrożone.

20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi/uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów.

21. W szkole powołany jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych, który w wykonywaniu swoich zadań podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

Rozdział 12

§ 62

Postanowienia końcowe

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.