

*Załącznik
do uchwały nr 16/2017 rady pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Głobinie
z 27 listopada 2017 r.*

Statut

Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Głobinie



Spis treści

Rozdział I Informacje o szkole.....	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	4
Rozdział III Cele i zadania oddziału przedszkolnego	8
Rozdział IV Organy szkoły	9
Rozdział V Organy oddziału przedszkolnego	13
Rozdział VI Organizacja pracy szkoły oraz oddziału przedszkolnego	13
Rozdział VII Nauczyciele i pracownicy szkoły	21
Rozdział VIII Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	28
Rozdział IX Uczeń szkoły	45
Rozdział X Ceremoniał szkoły.....	52
Rozdział XI Postanowienia końcowe.....	57

Rozdział I

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Placówka jest „Szkołą Promującą Zdrowie” i pracuje zgodnie z jej koncepcją.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Głównej nr 47 w Głobinie.

§ 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w miejscowościach: Głobino, Krępa Słupska, Kusowo, Łupiny, Płaszewko, Stanięcino, Warblewo oraz Warblewko.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Słupsk.
3. Siedzibą Gminy Słupsk jest budynek przy ulicy Sportowej 34 w Słupsku.
4. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole bez bliższego określenia – rozumie się przez to Szkołę Podstawową w Głobinie;
 - 2) nauczycielu – rozumie się przez to nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 3) niepedagogicznym pracowniku szkoły – rozumie się przez to pracownika administracji i obsługi szkoły;
 - 4) rodzicach – rozumie się przez to rodziców lub prawnych opiekunów dzieci.

§ 3

1. Nauka w szkole oraz w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne

do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmocniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) organizowanie, zgodnie z potrzebami uczniów, nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie indywidualnego programu nauczania lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;

- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) organizowanie opieki nad uczniami, pozostającymi pod opieką szkoły, ze względu na czas pracy rodziców;
- 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

§ 6

1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami i w atmosferze wzajemnego zaufania.
2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 7

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniom z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

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

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz dba o ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
2. W budynku szkoły zapewnia się:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 3) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 4) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 5) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową.
3. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych;
 - 5) zapewnieniu uczniom bezpiecznego dostępu do Internetu oraz podejmowaniu działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 13

Dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną oraz radą rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 14

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. Pokój nauczycielski, pokój nauczyciela wychowania fizycznego oraz dyżurka woźnej szkolnej wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.

Rozdział III

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 15

1. W szkole tworzony jest oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
 - 3) rozwijanie aktywności dzieci;
 - 4) współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
4. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
 - 4) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi (w razie potrzeby);

- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
- 7) rozwijanie uzdolnień wychowanków;
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
- 9) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 10) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 11) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 16

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 17

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Słupsk, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej z oddziałem przedszkolnym;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla placówki.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 18

W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Głobinie”, który określa:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadamiania członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrań;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
 - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
 - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
5. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§ 20

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu rady rodziców Szkoły Podstawowej w Głobinie”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do organizowania spotkań, dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

§ 21

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
 - 1) samorzady oddziałowe;
 - 2) zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulaminu samorządu uczniowskiego”, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
 - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd uczniowski inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 22

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Radą wolontariatu opiekuje się opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel.
3. Wyznaczone cele i działania szkolnego wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 5) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 6) systematyczne zebrania członków wolontariatu;

- 7) pomoc najuboższym rodzinom, osobom samotnym, chorym, starszym i niepełnosprawnym;
 - 8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
 7. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.

§ 23

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
5. Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 24

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego, który podpisują osoby upoważnione. Protokół zawiera ustalenia z negocjacji, a w przypadku, gdy negocjacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacjach, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora szkoły.
4. Sprawy sporne między organami szkoły, innymi niż dyrektor szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.

7. Ustalenia komisji, w postaci raportu, przekazywane są do dyrektora szkoły.
8. Jeżeli dyrektor szkoły nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora szkoły, podjęta po rozpatrzeniu sprawy, jest ostateczna.
9. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, powołuje się mediatora, którym jest osoba wskazana przez organ prowadzący lub organ nadzorujący szkołę.
10. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
11. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział V

Organy oddziału przedszkolnego

§ 25

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) dyrektor Szkoły Podstawowej w Głobinie;
 - 2) rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Głobinie (nauczyciel oddziału wchodzi w jej skład);
 - 3) rada rodziców Szkoły Podstawowej w Głobinie (przedstawiciel rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
2. Szczegółowe kompetencje organów oddziału przedszkolnego, a także warunki ich współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi zostały zawarte w Rozdziale IV.

Rozdział VI

Organizacja pracy szkoły oraz oddziału przedszkolnego

§ 26

1. Szkoła oraz oddział przedszkolny są jednostkami feryjnymi. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych lub dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.
3. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry.
4. Pierwszy semestr trwa od 1 września do (nie później niż) pierwszego piątku po 20 stycznia.
5. Drugi semestr trwa od momentu klasyfikacji śródrocznej - do dnia zakończenia zajęć szkolnych.
6. Istnieje możliwość zmiany w/w terminów.

7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.10.
9. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne odbywają się w systemie jednozmianowym.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 7.
12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
13. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
14. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 27

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny, w którym realizowany jest program wychowania przedszkolnego.
2. Czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym wynosi 5 godzin zegarowych dziennie.
3. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci pięcio- i sześciolatek.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
7. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych w odrębnych przepisach.

§ 28

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice (opiekunowie prawni);
- 2) rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły;
- 3) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne;
- 4) rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
- 6) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię, numer dowodu osobistego);
- 7) upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców (opiekunów prawnych);
- 8) obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu;

- 9) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka;
- 10) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych;
- 11) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających; w tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienie mu odpowiedniej opieki;
- 12) rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem;
- 13) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców;
- 14) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców;
- 15) w przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel stosuje odpowiednią procedurę dot. odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
- 16) w przypadku dzieci zamieszkałych poza Głobinem, którym organ prowadzący szkołę zapewnia transport oraz opiekę podczas dowożenia, rodzic lub prawny opiekun zapewnia dziecku bezpieczeństwo w drodze do i z przystanku autobusowego w miejscu zamieszkania.

§ 29

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) organizację pracy asystentów i nauczycieli wspomagających;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego oraz logopedy;
 - 7) organizację wydawania obiadów;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 15 września każdego roku.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej klasopracowni z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
5. W klasach I-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 30

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas I-VIII realizowane są w formie:
 - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych;
 - 2) zajęć na basenie.
2. Zajęcia klasowo-lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

§ 31

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Ankietę przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

§ 32

1. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć określa „Regulamin zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci”.

§ 33

Szkoła organizuje i realizuje nauczanie języka kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. W szkole zorganizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „WSDZ”.
2. WSDZ” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym, wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
4. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;

- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

§ 35

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzowaniu wiedzy o regionie. Pełni także rolę szkolnego internetowego centrum multimedialnego.
3. Integralną część biblioteki stanowią:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
 - 3) internetowe centrum multimedialne.
4. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny, tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz wczesnym wspomaganiem rozwoju, ich rodzice, nauczyciele i pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w „Regulaminie biblioteki”.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne, odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
8. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,

- c) pogłębiania i wyrabiania w uczniach nawyku czytania i samokształcenia,
 - d) rozbudzania w uczniach nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - e) współorganizowania różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wspólne podręczniki,
 - d) współorganizowania różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej oraz centrum multimedialnego, a także prawa i obowiązki czytelników, określa „Regulamin biblioteki szkolnej”.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu (zgodnie z odrębnymi przepisami) lub zakupu nowych w miejsce zniszczonych podręczników i materiałów bibliotecznych.
12. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

§ 36

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu, zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w zależności od możliwości szkoły.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;

- 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
7. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
8. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy.
9. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
10. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa „Regulamin świetlicy”.

§ 37

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jedno lub dwudaniowych, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie.
4. Korzystanie ze stołówki przez uczniów klas I-VIII jest bezpłatne.
5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizowanych przez szkołę.

§ 38

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

§ 39

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych, za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 40

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§ 41

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu kierunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.

Rozdział VII

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 42

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy

§ 43

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły, polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach lub trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach rady pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby, udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny, poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) stale doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów, konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 44

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej oraz jej komisjach i zespołach.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia radzie pedagogicznej.

§ 45

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespoły przedmiotowe (samokształceniowe).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 46

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania, umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami, uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 48

1. Pedagog szkolny koordynuje udzielaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Szczegółowy zakres zadań pedagoga szkolnego, logopedy, doradcy zawodowego oraz terapeuty pedagogicznego określają odrębne przepisy.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
4. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–3, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 49

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy: wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy: wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 50

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:
 - 1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
 - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 4) udziela porad w doborze lektury;
 - 5) prowadzi rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek;
 - 6) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
 - 7) wspiera uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - 8) wspiera uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;
 - 9) przygotowuje uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 10) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 11) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 12) egzekwuje zwrot książek;
 - 13) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej poprzez wskazywanie właściwej lektury i informacji.
2. W zakresie prac techniczno-organizacyjnych nauczyciel- bibliotekarz:
 - 1) dba o właściwą organizację pracy biblioteki;
 - 2) dba o wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 3) gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, opracowuje je, ewidencjonuje, selekcjonuje oraz konserwuje;
 - 4) prowadzi dziennik biblioteki, statystykiienne i roczne w programie komputerowym Mol Optimum;
 - 5) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
 - 6) składa roczne sprawozdania z prowadzonej działalności i ocenia stan czytelnictwa w szkole;
 - 7) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzi odpowiednią dokumentację.

§ 51

Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość;
- 2) doskonali metody pracy z dziećmi, poszerza swoją wiedzę pedagogiczną, doskonali swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 3) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;

- 4) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania;
- 5) dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 6) rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci;
- 7) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;
- 8) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej;
- 9) prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;
- 10) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 11) współpracuje ze specjalistami (pedagog, logopeda), świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 13) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem;
- 14) organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
- 15) informuje rodziców (opiekunów prawnych) o postępach dzieci;
- 16) informuje rodziców (opiekunów prawnych) o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
- 17) wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 18) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
- 19) wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

§ 52

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 53

Liczba przydzielonych szkole etatów pedagogicznych oraz niepedagogicznych corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział VIII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 54

1. Wewnątrzszkolny system oceniania precyzuje i ujednocza zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Głobinie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. 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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z §2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) uczniów – na pierwszych we wrześniu lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - 3) uczniów i ich rodziców po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunkcie 1) i 2).
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczniów – na pierwszych we wrześniu lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
10. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
- 1) sprawdziany pisemne/ prace klasowe;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) wytwory lub doświadczenia;
 - 6) opracowania lub prezentacje.
11. Ocenie podlegają:
- 1) przygotowanie do lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - 3) aktywność w czasie lekcji;
 - 4) zeszyty oraz ćwiczenia;

- 5) prace domowe;
- 6) działania dodatkowe, ponadstandardowe;
- 7) inne elementy - specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

§ 55

1. Kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z co najwyżej trzech ostatnich lekcji. Kartkówki mogą być niezapowiedziane.
2. Sprawdziany pisemne/prace klasowe mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania.
3. Sprawdziany pisemne/ prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać z całą klasą pracy pisemnej, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Sprawdzian pisemny/praca klasowa z przedmiotu jest zapowiadana co najmniej na tydzień przed planowanym terminem. Nauczyciel potwierdza ten fakt wpisem do terminarza klasy w e- dzienniku i podaje zakres materiału obowiązujący na sprawdzianie pisemnym/pracy klasowej.
5. Sprawdzian pisemny/praca klasowa podsumowują wiadomości, następuje po lekcji powtórzeniowej.
6. Nauczyciel po każdym sprawdzianie podaje uczniom punktację za poszczególne zadania i kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny.
7. Dopuszcza się tylko jeden sprawdzian pisemny/pracę klasową w tym samym dniu.
8. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż dwie prace klasowe/ sprawdziany pisemne w tygodniu (w liczbę tę nie są wliczone poprawy).
9. Sprawdziany pisemne/prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym 10 dni roboczych od dnia ich napisania. W uzasadnionych przypadkach (np. zwolnienie lekarskie nauczyciela, szkolenie, wycieczka klasowa) termin może być przedłużony.
10. Oceny ze sprawdzianu i pracy klasowej wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym, zaś krótkie sprawdziany (kartkówki) kolorem zielonym,
11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom w czasie lekcji, a rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
12. Uczeń ma prawo 1 raz poprawić ocenę z pracy pisemnej w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. Ocena uzyskana podczas poprawy jest odnotowywana w dzienniku obok poprawionej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustaleniu oceny semestralnej.
13. Prace pisane niesamodzielnie będą ocenione negatywnie.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne/sprawdziany przechowywane są w szkole przez nauczyciela w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 56

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące, które określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe), które określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr/ rok szkolny.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest niedostateczny.
4. Oceny bieżące, o których mowa w ust. 1, mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków "+" i "-".
5. W przypadku prac pisemnych w klasach IV-VIII przyjmuje się następujące progi procentowe na poszczególne oceny:
 - 1) od 40% dopuszczający;
 - 2) od 60 % dostateczny;
 - 3) od 75 % dobry;
 - 4) od 90 % bardzo dobry;
 - 5) 100 % celujący.
6. Przyjmuje się następującą skalę ocen cząstkowych z odpowiadającymi im wartościami liczbowymi:

a) stopień celujący:	6	wartość 6,00
b) stopień celujący -:	6-	wartość 5,75
c) stopień bardzo dobry +:	5+	wartość 5,50
d) stopień bardzo dobry:	5	wartość 5,00
e) stopień bardzo dobry -:	5-	wartość 4,75
f) stopień dobry +:	4+	wartość 4,50
g) stopień dobry:	4	wartość 4,00
h) stopień dobry -:	4-	wartość 3,75
i) stopień dostateczny+:	3+	wartość 3,50
j) stopień dostateczny:	3	wartość 3,00
k) stopień dostateczny-:	3-	wartość 2,75
l) stopień dopuszczający+:	2+	wartość 2,50
m) stopień dopuszczający:	2	wartość 2,00
n) stopień dopuszczający-:	2-	wartość 1,75
o) stopień niedostateczny+:	1+	wartość 1,50
p) stopień niedostateczny:	1	wartość 1,00.
7. W kategorii przygotowanie do zajęć nauczyciel wstawia ocenę „np.” – nieprzygotowany, kiedy uczeń jest nieprzygotowany do zajęć. Ocena ta nie jest liczona do średniej. W zależności od przedmiotu kolejne oceny np. będą już skutkować oceną niedostateczną. Nauczyciel może stosować znaki plus (+) i minus (-) w kategoriach ocen za aktywność i pracę na lekcji. Pojedyncze znaki nie liczą się do średniej, lecz trzy kolejne plusy są zmieniane na ocenę bardzo dobrą i odpowiednio minusy na ocenę niedostateczną. W przypadku nieobecności ucznia w szkole i niewykonania obowiązkowego zadania (kartkówka, praca klasowa) wstawiana jest ocena bz – brak zadania nie liczona do średniej. Po uzupełnieniu zaległości jest ona zmieniana na ocenę ze skali podanej powyżej.
8. Wprowadzona zostaje średnia ważona, w związku z tym zostają ustalone ogólne wagi ocen:
 - a) sprawdzian, praca klasowa, test: waga 10,

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| b) kartkówka: | waga 6, |
| c) odpowiedź ustna: | waga 3, |
| d) prowadzenie zeszytu: | waga 2, |
| e) aktywność: | waga 1 lub 2, |
| f) praca na lekcji: | waga 1 lub 2, |
| g) prace techniczne, plastyczne: | waga od 1 do 6. |
9. Oprócz powyższych, nauczyciel może dodać kategorie ocen z własną wagą.
 10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 11. Uczeń powinien w ciągu semestru otrzymać minimum 5 ocen cząstkowych z przedmiotu.
 12. Nauczyciel może stosować w ocenianiu bieżącym elementy oceniania kształtującego (OK). Ocenianie to polega na przekazaniu uczniom ustnie lub pisemnie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć (informacja zwrotna – IZ). Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia – ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
 13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 14. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, realizowane w formie do wyboru przez ucznia, są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
 15. 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.
 16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 16, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
 19. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
22. Począwszy od klasy IV uczniowi przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyska on średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8 i ust. 14-19.
8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

15. Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 8.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
19. Przepisy ust. 14-18 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 16, jest ostateczna.
20. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzają komisje powołane przez dyrektora szkoły na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie ocenia, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 58

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który (średnia od 5,60):
 - 1) samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia;
 - 2) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie;
 - 3) proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy (zadania) wykraczające poza obowiązujący program;
 - 4) wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy i osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach i innych formach rywalizacji międzyszkolnej, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym i wojewódzkim.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który (średnia od 4,60):
 - 1) opanował pełny zakres wiadomości wynikający z programu nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje założone problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
 - 3) precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który (średnia od 3,60):
 - 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania w danej klasie, w wypowiedziach popełnia drobne błędy językowe;
 - 2) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o wyższym stopniu trudności;
 - 3) nie popełnia błędów w podstawowej terminologii.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który (średnia od 2,60):
 - 1) zna treści przedmiotowe lub programowe na stopień dopuszczający, a ponadto;
 - 2) rozumie podstawowe prawa, zjawiska, pojęcia niezbędne w dalszej edukacji;
 - 3) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który (średnia od 1,60):
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji;
 - 2) potrafi, także przy pomocy nauczyciela, rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który (średnia poniżej 1,60):
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych, a braki uniemożliwiają przyswojenie treści programowych danego przedmiotu;
 - 2) nie potrafi rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

§ 59

Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
- 3) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 60

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	wz;
2) bardzo dobre	bdb;
3) dobre	db;
4) poprawne	pop;
5) nieodpowiednie	ndp;
6) naganne	ng.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia Szkoły Podstawowej w Głobinie uwzględnia następujące obszary:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- a) aktywność społeczna,
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- a) kultura osobista,
 - b) dbanie o zdrowie swoje i innych.
3. Zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII:
- 1) na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 150 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru (roku) może zwiększać lub tracić;
 - 2) uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne;
 - 3) uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne.;
 - 4) jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów w szkole oraz podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę, wówczas traci 50 pkt:
 - a) kradnie,
 - b) pali papierosy,
 - c) spożywa alkohol,
 - d) zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprowadza je,
 - e) fizycznie lub psychicznie znęca się nad kolegami (koleżankami),
 - f) wchodzi w konflikt z prawem,
 - g) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub przerw.
4. Sposób przyznawania punktów:
- 1) do ustalenia oceny zachowania służyć będą wpisy punktowe w e-dzienniku - zakładka „zachowanie”;
 - 2) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - a) liczby uzyskanych przez ucznia punktów,
 - b) samooceny ucznia,
 - c) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia,
 - d) opinii klasy;
 - 3) opinie wymienione w pkt. 2 nie są dla wychowawcy wiążące podczas wystawiania oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) uczeń dokonuje samooceny w oparciu o dostępne mu kryteria oceny zachowania zawarte w statucie;
 - 5) uczniowie klasy dokonują anonimowo oceny zachowania poszczególnych uczniów w oparciu o dostępne kryteria oceny zachowania zawarte w statucie;
 - 6) nauczyciele dokonują oceny zachowania uczniów zapisując je na karcie zachowania uczniów klasy;
 - 7) odpowiednio wypełnione karty zachowania są przechowywane przez wychowawcę klasy w teczce wychowawcy klasy.
5. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Kryteria przyznawania punktów za zachowanie:
- 1) punkty za zachowania pozytywne:
 - a) udział w konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs):

udział w etapie szkolnym	10 pkt
udział w etapie rejonowym	20 pkt
udział w etapie powiatowym	30 pkt - dodatkowo +10 pkt za I, II, III miejsce
udział w etapie wojewódzkim	40 pkt- dodatkowo +10 pkt za I, II, III miejsce

- b) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych i konkursach artystycznych – indywidualnie lub w zespole:

udział w etapie szkolnym	5 pkt
udział w etapie rejonowym	15 pkt
udział w etapie powiatowym	20 pkt.- dodatkowo +10 pkt za I, II, III miejsce
udział w etapie wojewódzkim(awans do finału)	30 pkt-dodatkowo +10 pkt za I, II, III miejsce

- c) współudział w organizowaniu imprez szkolnych – zaprojektowanie w zespole lub przeprowadzenie pod nadzorem nauczyciela- 10 pkt.
d) udział w imprezach okolicznościowych:
– zbiorowy 5 pkt.
– indywidualny 10 pkt.
e) zaprojektowanie lub przeprowadzenie działań charytatywnych i działań na rzecz szkoły np. zbiórka nakrętek, makulatury:

za każde podjęte i ukończone działanie	20 pkt
--	--------

- f) pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków (np. Samorząd Uczniowski, Uczniowski Klub Sportowy, itp.):

w zależności od stopnia	1-15 pkt
-------------------------	----------

- g) pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków (aktywność w organizacji imprez klasowych np. Wigilia, skarbnik, sekretarz itp.):

w zależności od stopnia	1-15 pkt
-------------------------	----------

- h) frekwencja w semestrze:
- | | |
|-------------------|--------|
| 100 % w semestrze | 20 pkt |
|-------------------|--------|
- i) do dyspozycji wychowawcy klasy 0-10 pkt. w semestrze; wychowawca przyznaje punkty na podstawie dokonywanych obserwacji i przeprowadzanych rozmów z wychowankami; przyznawane punkty wychowawca uzasadnia,
- j) do dyspozycji klasy 0-10 pkt. w semestrze; przyznawane punkty uczniowie uzasadniają,
- k) za każdy miesiąc bez uwag uczniów dodatkowo otrzymuje +10 punktów,
- l) systematyczny i aktywny udział w kołach zainteresowań +15 pkt. w semestrze;
- 2) punkty za zachowanie negatywne (ujemne):
- a) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, rozmowa, nieuwaga:
- | | |
|-------------|--------|
| każdorazowo | -5 pkt |
|-------------|--------|
- b) niewłaściwy stosunek do nauczyciela i innych pracowników szkoły oraz do innych uczniów (arogancja, bezczelność itp.):
- | | |
|-------------|---------|
| każdorazowo | -10 pkt |
|-------------|---------|
- c) niewywiązywanie się ze zobowiązań-5pkt.
- d) niszczenie sprzętu, umebłowania, budynku, prywatnej własności pracowników szkoły, kolegów i koleżanek - od -5 do -30 pkt.
- e) zaśmiecanie otoczenia:
- | | |
|-------------|--------|
| każdorazowo | -2 pkt |
|-------------|--------|
- f) udział w bójkach:
- | | |
|-------------|---------|
| każdorazowo | -30 pkt |
|-------------|---------|
- g) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne:
- | | |
|-------------|---------|
| każdorazowo | -10 pkt |
|-------------|---------|
- h) oszustwo, kłamstwo:
- | | |
|-------------|---------|
| każdorazowo | -10 pkt |
|-------------|---------|
- i) wagarowanie:
- | | |
|-------------------------------------|---------|
| 1 godz. nieusprawiedliwiona | -5 pkt |
| 1 dzień nieusprawiedliwiony | -30 pkt |
| powyżej 5 dni nieusprawiedliwionych | -50 pkt |
- j) brak obuwia zmiennego:
- | | |
|-------------|--------|
| każdorazowo | -2 pkt |
|-------------|--------|
- k) za używanie telefonów komórkowych i urządzeń do rejestracji dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody nauczyciela:
- | | |
|-------------|---------|
| każdorazowo | -20 pkt |
|-------------|---------|

8. Uczeń, z własnej inicjatywy, może odpracować punkty ujemne pracując na rzecz szkoły.
9. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły podstawowej.
11. Ocenę końcoworoczną z zachowania ustala się, jako wynikową ocen z dwóch semestrów.
12. Za kryterium oceny zachowania ucznia klas IV-VIII przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:

wzorowe	300 pkt i więcej
bardzo dobre	200 – 299 pkt.
dobrze	150 – 199 pkt.
poprawne	100 – 149 pkt.
nieodpowiednie	50 – 99 pkt.
naganne	poniżej 50 pkt.

13. Uczniowie dbają, aby nauczyciele i wychowawca wpisywali wszystkie pozytywne uwagi dotyczące ich zachowania.
14. Uczeń podlega ocenianiu zachowania na terenie szkoły, jak również na wszystkich zajęciach, wyjściach i wycieczkach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

§ 61

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) uczniowi udziela informacji ustnej;
 - 2) rodzicowi udziela informacji ustnej, jeżeli wniosek ma formę ustną;
 - 3) rodzicowi udziela w ciągu 7 dni roboczych informacji pisemnej, jeżeli wniosek ma formę pisemną. W uzasadnionych przypadkach (np. zwolnienie lekarskie nauczyciela, szkolenie, wycieczka klasowa) termin może być przedłużony.

§ 62

1. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) wychowawca oddziału przeprowadza w ciągu roku szkolnego, co najmniej trzy spotkania ogólne (wywiadówki) z rodzicami celem przedstawienia i omówienia osiągnięć w nauce i zachowania uczniów;

- 2) w ciągu roku szkolnego organizuje się 2-3 tzw. „dni otwarte szkoły”, podczas których do dyspozycji rodziców pozostają wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, którzy przedstawiają i omawiają osiągnięcia uczniów w nauce i zachowaniu;
 - 3) bieżące informacje o postępach i trudnościach w nauce ucznia są przekazywane rodzicom i uczniom za pomocą e-dziennika;
 - 4) na miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej rodzice zostają pisemnie poinformowani o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych lub oceną naganną z zachowania, co potwierdzają swoim podpisem (oświadczenie, o którym mowa w § 64);
 - 5) rodzice i uczniowie są informowani o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania za pomocą e-dziennika;
 - 6) rodzice i uczniowie są informowani o wystawionych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania za pomocą e-dziennika;
 - 7) w szczególnych przypadkach, z inicjatywy wychowawcy oddziału, nauczyciela przedmiotu bądź rodziców ustala się dodatkowy termin spotkania i rozmowy o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.
2. W czasie lekcji i dyżuru nauczyciel wykonuje obowiązki służbowe, nie udziela informacji rodzicom.

§ 63

Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

§ 64

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku:
 - 1) śródroczną – na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w pierwszym semestrze. Polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 2) roczną – na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 3) końcową – na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Składają się na nią roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Przy klasyfikowaniu rocznym w klasach I-III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania.
3. Co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej odbywają się zebrania, na których rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują informacje o wynikach bieżącego oceniania, zagrożeniu oceną niedostateczną lub naganną zachowania. Rodzice uczniów, którzy zostali poinformowani o zagrożeniu oceną niedo-

stateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną zachowania, podpisują oświadczenie, że przyjęli tę informację od wychowawcy. Oświadczenie powinno zawierać datę, ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania i podpis rodzica. Oświadczenia przechowuje wychowawca. W przypadku, jeżeli rodzic nie weźmie udziału w zapowiedzianym wcześniej zebraniu, wychowawca przesyła rodzicowi informację o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną zachowania przez dziennik elektroniczny, co równoznaczne jest z poinformowaniem o zaistniałej sytuacji.

4. Nie później niż na 7 dni roboczych przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić motywację ocen wzorowych i nagannych, a na wniosek rady pedagogicznej także pozostałych ocen, na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 65

1. Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) za przewidywaną ocenę roczną uznaje się ocenę podaną uczniowi nie później niż na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) rodzic (prawny opiekun) może się ubiegać o wystawienie swojemu dziecku wyższej oceny niż przewidywana o jeden stopień;
 - 3) wystawiona w ramach dodatkowego sprawdzenia wiedzy ocena nie może być niższa niż przewidywana;
 - 4) ocena zostaje podwyższona w przypadku uzyskania w wyniku dodatkowego sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - 5) stopień trudności dodatkowego sprawdzania wiedzy i umiejętności powinien odpowiadać kryteriom ustalonym dla danej oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - 6) o formie dodatkowego sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje nauczyciel przedmiotu;
 - 7) uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny powinien spełniać wszystkie poniższe kryteria:
 - a) mieć usprawiedliwione w terminie wszystkie nieobecności na danym przedmiocie,
 - b) przystępować do wszystkich sprawdzianów w ustalonym z nauczycielem terminie,
 - c) uzyskać ze wszystkich sprawdzianów i prac klasowych ocenę pozytywną, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - d) wykonać wszystkie prace i zadania wymagane i ocenione przez nauczyciela,
 - e) systematycznie odrabiać prace domowe, nie mieć więcej niż ustalona liczby nieprzygotowań,
 - f) mieć minimum 50% ocen wyższych niż przewidywana,
 - g) systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia, jeżeli na danym przedmiocie takie zobowiązany jest prowadzić.

2. W przypadku ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny z: wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki uczeń powinien spełnić warunki w ust. 7 oraz:
 - 1) przygotować i przynosić ustalone przez nauczyciela pomoce: materiały i strój – niezbędne do pracy na lekcjach;
 - 2) podejmować próbę wykonania każdego zadania i ćwiczenia;
 - 3) korzystać z oferowanej przez nauczyciela pomocy i wskazówek.
3. Uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania powinien spełniać wszystkie następujące warunki:
 - 1) mieć usprawiedliwione w terminie wszystkie nieobecności;
 - 2) nie przekraczać limitu spóźnień ustalonych na wyższą ocenę zachowania;
 - 3) nie otrzymać w ciągu roku kary statutowej;
 - 4) otrzymać co najmniej dwie pochwały od momentu otrzymania oceny proponowanej.

§ 66

Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) nauczyciele podają przez e-dziennik, a w razie potrzeby przez zeszyt przedmiotowy lub zeszyt do korespondencji, uczniom i rodzicom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie później niż na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 2) rodzic składa w sekretariacie pisemny wniosek o podwyższenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych w ciągu 2 dni roboczych od wystawienia przez nauczyciela przewidywanych ocen w e-dzienniku;
- 3) nauczyciel potwierdza na wniosku zgodność przedstawionych warunków niezbędnych do ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, co skutkuje dalszym trybem działania lub uzasadnia niezgodność przedstawionych warunków, co skutkuje zakończeniem trybu;
- 4) dodatkowe sprawdzenie wiedzy odbywa się nie później niż na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 5) formę dodatkowego sprawdzenia wiedzy ustala nauczyciel;
- 6) nauczyciel podaje przez e-dziennik, a w razie potrzeby poprzez zapis w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie do korespondencji, do wiadomości ucznia i rodziców datę i formę dodatkowego sprawdzania wiedzy;
- 7) informację o ocenie uzyskanej w wyniku dodatkowego sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel przekazuje uczniowi i rodzicom przez e-dziennik, a w razie potrzeby poprzez zapis w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie do korespondencji;
- 8) wychowawca klasy podaje uczniom i rodzicom przez e-dziennik, a w razie potrzeby poprzez zapis w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie do korespondencji, przewidywane roczne oceny zachowania nie później niż na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 9) od dnia wystawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do terminu zatwierdzającej rady pedagogicznej roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może zostać obniżona w sytuacji, gdy zachowanie ucznia ulegnie pogorszeniu;

- 10) o możliwości zmiany rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania na wyższą niż ocena przewidywana decyduje wychowawca, o czym informuje danego ucznia ustnie bądź przez e-dziennik, a rodziców przez e-dziennik. Uzyskanie zmiany rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania na wyższą niż ocena przewidywana możliwe jest po spełnieniu wszystkich warunków określonych w § 65.

§ 67

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych znajduje się w dzienniku lekcyjnym (e-dziennik), arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
5. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ma postać karty osiągnięć ucznia, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz zalecenia dla rodziców do dalszej pracy.
6. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna sporządzana jest w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz jest przekazywany rodzicom, drugi dołączany jest do dokumentacji nauczyciela.
7. Roczna i śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania ustalana jest przez wychowawcę edukacji wczesnoszkolnej danego oddziału. Jest ona ostateczna.
8. Roczna i śródroczną opisową ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według ustalonych kryteriów oraz po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, z uwzględnieniem samooceny ucznia i opinii innych uczniów danego oddziału. Ocena zachowania jest oceną opisową, a jej kryteria obejmują:
 - 1) stosunek ucznia do nauki:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - b) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - c) czynnie, aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach,
 - d) podporządkowuje się regulaminowi szkolnemu,
 - e) rozwija swoje zainteresowania, ciekawość i dociekliwość.
 - 2) relacje z rówieśnikami:
 - a) udziela pomocy kolegom,
 - b) jest uczciwy w relacjach z rówieśnikami.
 - 3) relacje z nauczycielami:
 - a) sumiennie i terminowo wypełnia powierzone zadania,
 - b) jest uczciwy wobec nauczyciela.
 - 4) sposób bycia, wyrażanie swoich uczuć i emocji, przestrzeganie ogólnie przyjętych norm grzecznościowych.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchyień

na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
11. W klasach I– III bieżącemu ocenianiu podlegają:
 - 1) technika czytania;
 - 2) czytanie ze zrozumieniem;
 - 3) technika obliczania;
 - 4) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 5) kaligrafia;
 - 6) twórczość własna;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) prace pisemne;
 - 9) estetyka wykonania pracy;
 - 10) wykonanie zadania domowego;
 - 11) technika wykonywania ćwiczeń ruchowych, tanecznych, muzycznych, plastycznych, technicznych;
 - 12) zaangażowanie w pracę;
 - 13) opanowanie materiału;
 - 14) wykonywanie zadań dodatkowych typu: udział w konkursach klasowych, szkolnych, międzyszkolnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 15) kartkówki i pisemne prace kontrolne.
12. Wszystkie oceny bieżące w klasach I-III są ocenami wyrażonymi w formie punktowej oraz słownej:
 - 1) sześć punktów (6 pkt.) otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pięć punktów (5 pkt.) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 3) cztery punkty (4 pkt.) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
 - 4) trzy punkty otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, pomimo kłopotów w przyswajaniu trudniejszych treści;
 - 5) dwa punkty otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
 - 6) jeden punkt otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, który nie radzi sobie z zadaniami nawet przy pomocy nauczyciela.
13. Kartkówki oraz pisemne prace kontrolne mogą być także oceniane w następującej formie procentowej:
 - 1) poziom bardzo wysoki - 100%;
 - 2) poziom wysoki -86%-99% poprawności;
 - 3) poziom dobry -70%-85% poprawności;
 - 4) poziom średni -51%-69% poprawności;
 - 5) poziom niski -31%-50% poprawności;
 - 6) poziom bardzo niski -0%-30% poprawności.
14. Dopuszcza się także stosowanie znaków „+” i „-”.
15. Oceniając daną pracę nauczyciel bierze pod uwagę wkład i zaangażowanie ucznia.

16. Niezależnie stosowane jest ocenianie wspomagające - komentarz słowny, pochwały, motywowanie do dalszej pracy.
17. Uczeń klas I - III ma możliwość poprawiania i uzupełniania swojej oceny.
18. Nauczyciel zachęca uczniów do osiągnięcia wyższego poziomu umiejętności, stosując aktywne metody nauczania.
19. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
20. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/ prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
21. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców /prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.
22. Pod koniec pierwszego etapu edukacji przeprowadzany jest zewnętrzny test kompetencji dla uczniów klas III.
23. Wyniki testu zewnętrznego zostają przekazane wychowawcom klas IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej.

Rozdział IX

Uczeń szkoły

§ 68

1. Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci na wniosek rodziców, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 69

1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, ustaw, a w szczególności do:
 - 1) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;

- 4) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 6) ochrony własności intelektualnej oraz danych osobowych;
 - 7) odwołania się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku łamania jego praw;
 - 8) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
 - 9) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 10) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 12) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 13) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy;
 - 14) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwiania, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku nie korzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego tylko w czasie przerw w zajęciach lekcyjnych, a na lekcji na polecenie nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób bez ich zgody.

§ 70

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno- społecznych, bezpieczeństwa;
- 5) pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej (bilans sześciolatka);
- 6) korzystania z biblioteki i stołówki szkolnej.

§ 71

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

§ 72

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować, czy też stanowić potencjalnego zagrożenia.
2. W ubiorze codziennym ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) dobierając strój należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniej długości spódnicy lub spodni (długość oscylująca wokół kolana), noszeniu ubrań zasłaniających dekolt, tułów i biodra);
 - 2) biżuteria powinna być skromna i bezpieczna.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy w kolorze biało-czarnym lub biało-granatowym.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy. Uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju oraz obuwia zgodnie z wymogami bezpieczeństwa oraz zasadami ustalonymi przez nauczyciela.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podszewkach niepozostawiających śladów, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny.
6. Wątpliwości związane ze strojem ucznia rozwiązuje wychowawca klasy bądź nauczyciel wychowania fizycznego.
7. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów z zasadami dotyczącymi stroju uczniowskiego na lekcjach wychowawczych.
8. Przestrzeganie zasad dotyczących stroju uczniowskiego wpływa na ocenę zachowania.

§ 73

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, działaniami na rzecz pokrzywdzonych i potrzebujących pomocy, odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy nagród i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna);
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły załączona do akt ucznia;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium naukowego lub sportowego;
 - 8) odznaczenie odznaką szkolną „Wzorowy Uczeń”;
 - 9) odznaczenie odznaką szkolną „Uczeń Roku”;
 - 10) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
 - 11) nadanie statuetki: „Złota Sówka” oraz „Złota Sowa”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

- 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Odznakę „Wzorowy Uczeń” otrzymują uczniowie klas I-III, którzy w danym roku szkolnym celująco i bardzo dobrze opanowali pełen zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, otrzymali wzorową ocenę zachowania oraz aktywnie uczestniczą w życiu klasy.
4. Tytuł „Uczeń Roku” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, a ponadto rozwija swoje zdolności i zainteresowania lub działa na rzecz samorządu/wolontariatu, czy też środowiska lokalnego.
5. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.
6. Statuetkę „Złota Sówka” oraz „Złota Sowa” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi na zakończenie I etapu edukacyjnego lub na zakończenie nauki w szkole podstawowej. Szczegółowe kryteria przyznania statuetki określa stosowny Regulamin.
7. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 9-11, zostają wpisani do „Księgi Wyjątkowych Absolwentów Szkoły”.

§ 74

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy;
 - 3) pisemnej nagany wpisanej do akt ucznia i dziennika lekcyjnego;
 - 4) upomnienia dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 5) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia;
 - 6) nagany dyrektora z wpisem do akt ucznia i dziennika lekcyjnego;
 - 7) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) zdegradowania ucznia z funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 9) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 10) przeniesienia ucznia, po uzyskaniu zgody organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę, do innej szkoły.
2. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia oraz jego nietykalności cielesnej.
3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i powinno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych, korygujących postawy uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
5. Załatwianie spraw wychowawczych (dyscyplinarnych) przez wychowawcę oddziału lub dyrektora winno odbywać się w takim czasie, by nie przerywać uczniowi procesu uczenia się. Wyjątek stanowią sytuacje wymagające natychmiastowej interwencji.
6. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia, w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,

- b) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą, w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej, w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar przez wychowawcę oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany, w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona, w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;

- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

§ 75

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie możliwe oddziaływania wychowawcze zastosowane przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora i innych, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Pomorskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 76

1. Uczniowi i jego rodzicom służy prawo wniesienia odwołania się od przyznanej nagrody lub od zastosowanej kary w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody lub wymierzeniu kary.
2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic na piśmie.
3. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny, jako przewodniczący;
 - 2) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciel rady rodziców;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie.
5. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
6. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
7. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje dyrektora i ukaranego lub nagrodzonego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.

8. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
9. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę. W przypadku nagrody utrzymuje lub wycofuje przyznaną nagrodę.

§ 77

1. W szkole organizuje się wsparcie dla uczniów, którzy takiego wsparcia potrzebują z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
2. Uczeń może otrzymać w szkole wsparcie w postaci:
 - 1) pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie:
 - a) stypendium szkolnego,
 - b) zasiłku szkolnego;
 - 2) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 3) oraz pomocy niematerialnej w formie:
 - a) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) obniżenia wymagań edukacyjnych;
 - c) dostosowania form i metod pracy do jego możliwości psychofizycznych;
 - d) zwolnienia z opłat.
3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

Rozdział X Ceremoniał szkoły

§ 78

Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych. Jednoczy on społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną oraz patriotyzm.

§ 79

Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy: sztandar szkoły, hymn oraz logo.

§ 80

1. Sztandar szkoły jest dla całej społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

2. Sztandar w szkole to znak, który łączy uczniów obecnych z tymi, którzy opuścili już progi naszej szkoły bądź z tymi, którzy do niej przybędą.
3. Sztandar został poświęcony i przekazany na ręce dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Głobinie w październiku 1996 roku, w czasie uroczystych obchodów 50 rocznicy powstania szkoły i 30 rocznicy nadania szkole imienia Henryka Sienkiewicza.
4. Wygląd sztandaru (prawa i lewa strona):



5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
6. Sztandar uczestniczy we wszystkich ważniejszych uroczystościach państwowych i szkolnych, które odbywają się na terenie placówki, a w szczególności podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystego pożegnania lub przy wręczeniu świadectw absolwentom szkoły, podczas akademii z okazji świąt państwowych, a także uczestniczy w uroczystościach z okazji Święta Patrona Szkoły, ceremonii ślubowania klas pierwszych, Dnia Edukacji Narodowej.
7. Sztandar opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
8. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz na zaproszenie innych szkół i instytucji.
9. Sztandar przechowywany jest w gablocie na korytarzu szkolnym.

§ 81

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów wchodzących w skład samorządu uczniowskiego, wyróżniających się wzorowym zachowaniem oraz bardzo dobrymi wynikami w nauce.
2. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
3. Skład pocztu wybiera się wśród uczniów klas najstarszych.
4. Poczet sztandarowy stanowią:
 - 1) dowódca pocztu – uczennica;
 - 2) chorąży – uczeń;
 - 3) asystujący - uczennica.

5. Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym (biało-czarnym lub biało-granatowym) oraz w białych rękawiczkach.
6. Skład pocztu nosi szarfy biało-czerwone przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza.
7. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego lub pożegnania absolwentów, zgodnie z następującym scenariuszem:
 - a) wystąpienie „starego” pocztu sztandarowego ze sztandarem,
 - b) wystąpienie nowego składu pocztu,
 - c) zabranie głosu przez dotychczasowego chorążego pocztu sztandarowego, który mówi:
„Przekazujemy wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”,
 - d) zabranie głosu przez chorążego nowego pocztu sztandarowego:
„Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Głobinie”,
 - e) chorąży salutuje sztandarem,
 - f) nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru,
 - g) następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego tj. rękawiczek i szarf,
 - h) „stary” skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

§ 82

1. Szkoła posiada własny hymn.
2. Hymn szkoły jest grany i śpiewany na wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych, w których uczestniczy społeczność szkolna.
3. Słowa hymnu brzmią następująco:

My, z sienkiewiczowskiej szkoły
wszyscy zgodnie chcemy, by
każdy dzień spędzony tutaj
pozyteczny dla nas był.

Tutaj każdy wychowawca
dla nas jak najlepiej chce,
że nauka najważniejsza,
o tym każdy uczeń wie.

Ref. Wiwat, wiwat nasza szkoło,
co w Głobinie mieścisz się.
Jesteś naszym drugim domem,
dobrze tu czujemy się.

Tu patronem jest Sienkiewicz,
co pisarzem wielkim był.

Polskę w świecie nam rozstawił.
Nobla dostał za swój styl.

Więc patrona bierz za przykład,
by osiągnąć w życiu cel.
Bądź sumienny, pracuj pilnie,
nigdy nie poddawaj się.

Ref. Wiwat, wiwat nasza szkoła,
co w Głobinie mieścisz się.
Jesteś naszym drugim domem,
dobrze tu czujemy się.

4. W trakcie grania i śpiewania hymnu, wszyscy uczniowie przyjmują postawę zasadniczą.
5. Znajomość słów to obowiązek każdego ucznia.

§ 83

1. Szkoła posiada własne logo:



2. Logo jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.

§ 84

W skład ceremoniału szkolnego wchodzi:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) obchody Święta Patrona Szkoły;
- 4) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły;
- 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 6) obchody Świąt Narodowych (11 listopada – Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja);
- 7) uroczystość nadania tytułu „Przyjaciela Szkoły”.

§ 85

1. Każdego roku do społeczności szkolnej są uroczystie przyjmowani uczniowie klas pierwszych.

2. Uroczystość ma miejsce w sali gimnastycznej i jest przygotowywana przez samorząd uczniowski i uczniów klas najstarszych.
3. Uczniowie występują w strojach uroczystych.
4. Podczas apelu występują następujące elementy symboliki szkolnej: ślubowanie na sztandar szkoły, symboliczne pasowanie na ucznia.
5. Tekst ślubowania uczniów klas pierwszych:

Ja, uczeń Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Głobinie

Ślubuję uroczyście!

Będę starał się być dobrym i uczciwym.

Będę strzegł honoru i dobrego imienia szkoły.

Będę szanował swoich rodziców i nauczycieli.

Będę uczył się tego co piękne.

Będę kochał swoją Ojczyznę.

Uczniowie na zakończenie powtarzają – **ŚLUBUJEMY!**

6. Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawe ramię mówi:
Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Głobinie.
7. Delegacja klasy pierwszej składa wiązanek kwiatów pod tablicą poświęconą Patronowi szkoły.

§ 86

Na obchody Świąta Patrona składają się następujące imprezy:

- 1) uroczysty apel;
- 2) złożenie kwiatów pod pamiątkową tablicą poświęconą Patronowi szkoły.

§ 87

1. Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły odbywa się każdego roku na zakończenie zajęć dydaktycznych w klasach programowo najwyższych.
2. Uczniowie występują w strojach uroczystych.
3. Uroczystość składa się z:
 - 1) części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego);
 - 2) pożegnania absolwentów; okolicznościowe przemówienia;
 - 3) przekazanie sztandaru uczniom klas młodszych oraz złożenie uroczystego ślubowania przez absolwentów.

Tekst ślubowania:

My, uczniowie klasy ósmej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza

w Głobinie, Tobie Szkoło ślubujemy:

- Wiernie strzec Twojego honoru!

- Dalszą pracą i nauką rozstawiać Twoje imię!

- Z godnością nosić zaszczytne miano absolwentów Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Głobinie!

- Zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym życiu!
Ślubujemy!

- 4) złożenie wiązanki kwiatów pod pamiątkową tablicą poświęconą Patronowi;
- 5) odśpiewanie hymnu szkoły;
- 6) po wyprowadzeniu sztandaru następuje część artystyczna, przygotowana przez odchodzących absolwentów.

§ 88

Tradycją szkoły jest prowadzenie Kroniki Szkoły.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 89

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
4. Szkoła Podstawowa w Głobinie, zgodnie z art. 21, ust.2 Ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104) otrzymuje Decyzją Nr Gr:72244/1/2008 Wójta Gminy Słupsk w trwały zarząd od Gminy Słupsk nieruchomość zabudowaną, oznaczoną wg ewidencji gruntów i budynków jako działka nr 138/4 o powierzchni 0,97 ha, położoną w Głobinie 47, gm. Słupsk, wraz ze znajdującym się na niej budynkiem dydaktycznym dwukondygnacyjnym o powierzchni 670,5 m², przybudówki przeznaczonej na cele dydaktyczne o powierzchni użytkowej 927,3 m² oraz sali gimnastycznej z zapleczem o powierzchni 613,5 m².
5. Obsługę administracyjną, finansową i księgową szkoły sprawuje gminna jednostka administracyjna o nazwie Centrum Usług Wspólnych w Gminie Słupsk.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych różnych organów (Dyrektor szkoły, Rada Rodziców), zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Tablice i stemple zawierają pełną nazwę szkoły.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.