



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOwej
W
CZERNIKOWIE**

Czerników 2017

Spis treści

ROZDZIAŁ I	7
POSTANOWIENIA OGÓLNE	7
Informacje o placówce	7
Inne informacje o Szkole	8
ROZDZIAŁ II	10
CELE I ZADANIA SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ III	13
SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY	13
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	14
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie	17
Sposoby umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej	20
Sposoby zapewniania bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia	21
ROZDZIAŁ IV	22
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	22
Dyrektor	23
Rada Pedagogiczna	26
Samorząd Uczniowski	28
Rada Rodziców	29
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązania sporów między nimi	31
ROZDZIAŁ V	32
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	32
Warunki obejmowania stanowiska wychowawcy oraz Procedura zmiany wychowawcy	35
Organizacja zajęć religii/etyki	37
Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie	38
Organizacja zajęć doradztwa zawodowego	39
Organizacja praktyk studenckich	40
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	40
Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami	41
Organizacja świetlicy szkolnej	44
Dowożenie dzieci/uczniów	45
Prawa i obowiązki dzieci/uczniów dowożonych na zajęcia	45

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

Organizacja pracowni komputerowej	46
Organizacja dożywiania.....	47
Formy opieki i pomocy uczniom, którym potrzebna jest pomoc	47
ROZDZIAŁ VI	49
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	49
Zadania nauczycieli.....	50
Obowiązki Nauczycieli.....	52
Prawa nauczycieli	54
Zadania wychowawców klas.....	54
Zadania pedagoga	56
Zadania logopedy	57
Zadania nauczyciela bibliotekarza	58
Zadania nauczyciela świetlicy	58
Inni pracownicy szkoły	59
Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.	61
ROZDZIAŁ VII.....	62
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	62
ROZDZIAŁ VIII	64
UCZNIOWIE SZKOŁY	64
Prawa Ucznia	65
Naruszenie praw ucznia, tryb składania i rozpatrywania skarg.....	66
Obowiązki ucznia	67
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	70
Zasady usprawiedliwiania nieobecności.....	70
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	72
Stypendium szkolne za wyniki w nauce	75
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.	75
ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	80
I Etap Edukacyjny	80
System oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III.....	81
Cele oceniania.....	82
Ocenianie bieżące w klasach I - III.....	84

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

Ocenianie śródroczne i roczne	86
Kryteria oceniania w klasach I-III.....	86
Tryb poprawy ocen bieżących.....	92
Dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości ucznia	93
Elementy rocznej oceny opisowej.....	94
Punktowy system oceniania zachowania ucznia w klasach I-III.....	94
II Etap Edukacyjny	106
Szczegółowe zasady oceniania i punktowania dyktand ze słuchu w klasach IV-VIII.....	117
Kryteria ocen zachowania	122
Zasady promowania uczniów	135
Tryb odwoławczy od ustalonych ocen klasyfikacyjnych	136
Egzamin klasyfikacyjny	138
Egzamin poprawkowy.....	140
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	142
Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej	143
ROZDZIAŁ XI	144
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU..	144
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	145
ROZDZIAŁ XII.....	145
CEREMONIAŁ SZKOŁY	145
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	146

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje o placówce

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Czernikowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły mieści się pod adresem: Czerników nr 11; 99-120 Piątek ,woj. łódzkie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Piątek.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:

SZKOŁA PODSTAWOWA W CZERNIKOWIE

99-120 Piątek

tel./fax 24- 7221044, 24- 7221023

NIP: 5070059219 REGON: 610368788

2. Szkoła używa dwu pieczęci okrągłych z godłem w środku i napisem „Szkoła Podstawowa w Czernikowie” w otoku.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami z tym, że pieczęci urzędowych szkoły z godłem w części środkowej lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
 - 1) świadectwo szkolne promocyjne,
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły,

- 3) legitymacja szkolna,
- 4) akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

Inne informacje o Szkole

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową działającą w oparciu o ustawę o finansach publicznych.
2. Szkoła uzyskuje środki finansowe na swą działalność z budżetu państwa, Gminy Piątek, rodziców.
3. Obsługę finansowo- księgową Szkoły prowadzi Gminne Centrum Usług Wspólnych w Piątku.

§ 4.

1. Cykl wychowania/ kształcenia trwa:
 - 1) 1 rok w oddziale przedszkolnym,
 - 2) 8 lat w szkole podstawowej.
2. Jednoroczne wychowanie przedszkolne, prowadzone w oddziale przedszkolnym szkoły, dotyczy dzieci obowiązanych odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Ośmioletni cykl kształcenia jest zgodny z ramowym planem nauczania w klasach I-VIII i tygodniową liczbą godzin ustalonymi na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5.

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

Szkoła Podstawowa w Czernikowie funkcjonuje na podstawie Uchwały nr XXXIV/176/17 Rady Gminy Piątek z dnia 8 listopada 2017 roku w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej w Czernikowie w ośmiolletnią Szkołę Podstawową w Czernikowie ustala się, że do obwodu Szkoły Podstawowej w Czernikowie należą miejscowości: Boguszyce, Górki Łubnickie, Czerników Dunaj, Łubnica, Mchowice, Mysłówka, Śladków Podleśny, Śladków Rozlazły, Żabokrzeki.

§ 6.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Czernikowie,
2. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Piątek,
3. Kuratorze - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty,
4. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Czernikowie,
5. Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć każdego pedagogicznego pracownika szkoły,
6. Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Czernikowie,
7. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
8. Oddziale Przedszkolnym – rozumie się przez to oddział przedszkolny Szkoły Podstawowej w Czernikowie,
9. Rodzicu – rozumie się przez to rodziców dziecka/ucznia lub jego prawnych opiekunów.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć- zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawaniu innych kultur

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły z uwzględnieniem

optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia,
- 2) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
- 6) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia(rodzina, przyjaciele),
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 8) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 9) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 10) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 11) uzyskanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 13) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 14) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

- 15) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 16) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 17) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 18) podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 8.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/ etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno- wyrównawczych,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, kuratorem sądowym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, pielęgniarką oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę
- 7) sprawowanie opieki i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,

- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 9) promowanie zdrowego trybu życia

§ 9.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności przez ucznia,
 - 4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,

- 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
- 1) Niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) szczególnych uzdolnień,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) **zajęć rozwijających uzdolnienia.** Zajęcia te organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzone z wykorzystaniem aktywnych metod pracy,
- 2) **zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.** Zajęcia te organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi lub mającymi trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
- 3) **zajęć specjalistycznych:** korekcyjno- kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 4) **zajęć logopedycznych.** Zajęcia te organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają nauki,
- 5) **zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu** oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów klas VII i VIII
- 6) warsztatów
- 7) porad i konsultacji

6. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów, szkoleń.

7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin określonych w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania, kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie zagrożonych niedostosowaniem społecznym.* Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10.

**Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym
i niedostosowanym społecznie**

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

1) w oddziale ogólnodostępnym,

§ 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole,
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 12.

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu,
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
 - 2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego na wniosek rodziców.

§ 14.

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 15.

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego zwany dalej Zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) wychowawca (przewodniczący zespołu),
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) inni nauczyciele specjaliści zatrudnieni w placówce,
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwoływane są przez wychowawcę, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

§ 16.

Sposoby umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Szkoła Podstawowa w Czernikowie umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) Realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo - profilaktycznego, planu pracy szkoły, w tym:
 - a) edukację regionalną,
 - b) organizowanie wycieczek, konkursów, uroczystości,
 - c) obrzędowość, tradycję, logo placówki,
 - d) udział w koncertach, przedstawieniach teatralnych, w wyjazdach do instytucji upowszechniających kulturę,
 - e) udział w spotkaniach z artystami, autorami książek, rozwój w uczniu ciekawości świata, motywacji do poznawania kultury własnego regionu oraz dziedzictwa narodowego, kształtowanie patriotyzmu, rozwijanie rozumienia wartości języka narodowego,
 - f) organizowanie i udział w konkursach,
 - g) organizowanie nauki religii lub etyki na życzenie rodziców według zasad określonych w przepisach.

§ 17.

Sposoby zapewniania bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

1. Pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem. Harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.20 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
2. Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.
3. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.
4. Obciążenie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
5. Umożliwienie pozostawiania w szkole podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
6. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
7. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
8. Prowadzenie zajęć/ pogadanek we współpracy z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
9. Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku.
10. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.
11. Wyposażenie pomieszczeń szkoły: sali gimnastycznej, pokoju nauczycielskiego, apteczki zaopatrzonej w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.
12. Dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków uczniów i osób niepełnosprawnych.
13. Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
14. Znajomość przez nauczycieli zasad pierwszej pomocy.
15. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.
16. Udział w programach promujących zdrowe odżywianie, ochronę zdrowia.
17. Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców.
18. Natychmiastowa reakcja na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
19. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

20. Nauczyciele lub inni pracownicy szkoły niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
21. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
22. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 19.

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników oświaty,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom oświaty,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole,
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń na co najmniej 7 dni przed ich realizacją.

§ 20.

Rada Pedagogiczna

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej „Nudy z Budy”,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i szkolnej rady wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 22.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 23.

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 24.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 25.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązania sporów między nimi.

1. Wszystkie organy szkoły wymienione w § 18 mają swobodę działania w podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
2. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się na zebraniach.
3. Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje spotkania z rodzicami.
5. Terminarz comiesięcznych indywidualnych spotkań z rodzicami podawany jest do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu ogólnym odbywającym się na początku każdego roku szkolnego
6. Zebrania rodzicielskie odbywają się nie rzadziej niż raz w ciągu okresu.

7. Dyrektor szkoły wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom, jeżeli działalność tych organów jest niezgodna z regulaminami, postanowieniami niniejszego statutu lub narusza interesy szkoły albo nie służy rozwojowi wychowanków szkoły.
8. Jeżeli uchwała Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
9. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 7, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę. W przypadku uchwał Rady Pedagogicznej także organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
10. Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego szkołę, za pośrednictwem Dyrektora.
11. W przypadku spraw spornych w stosunkach: uczeń - nauczyciel, ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy klasy,
 - 3) osoby wymienione w p.2 w drodze negocjacji rozstrzygają sporne sprawy,
 - 4) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.
12. Sporne sprawy rozstrzyga się z zachowaniem:
 - 1) poszanowania godności wszystkich uczestników sporu,
 - 2) postanowień, ustaw prawa oświatowego, rozporządzeń, regulaminów, niniejszego statutu
 - 3) prawa,
 - 4) dobra społeczności szkoły

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 26.

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-ego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą - nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.

§ 27.

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 28.

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 29.

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psycho - fizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 30.

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów,
 - 2) w klasach I-VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i informatyki i zajęciach komputerowych w oddziałach, w których liczba uczniów przekracza liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup między klasowych.
 - 1) dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być prowadzone w szkole w formie zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych, aktywnych form turystyki - w formie zajęć fakultatywnych.

§ 31.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych w w/w oddziałach w czasie rozbieżnym z organizacją lekcji i przerw w oddziałach IV-VIII szkoły, pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów klas I-III szkoły podstawowej ponosi nauczyciel prowadzący cykl zajęć kształcenia zintegrowanego (w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych).

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

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

§ 32.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w oddziałach klasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 33.

Warunki obejmowania stanowiska wychowawcy oraz Procedura zmiany wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawcą może być każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Uzasadniona zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, uczniów, wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora.
5. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Wniosek Rady Pedagogicznej dotyczącej zmiany wychowawcy klasy wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swoich obowiązków służbowych. Opinię podejmuje Rada Pedagogiczna przez głosowanie zgodne z regulaminem prac Rady Pedagogicznej.
7. Wniosek rodziców uczniów dotyczący zmiany wychowawcy klasy powinien spełniać następujące warunki:
 - a) wniosek o odwołanie wychowawcy klasy może powstać po umotywowaniu konkretnych zarzutów zaniedbania w pracy wychowawczej. Wniosek w tej sprawie, musi zostać zaakceptowany na zebraniu rodziców danej klasy, przy udziale 75% całego stanu klasy, głosami 2/3 za wnioskiem. Jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden rodzic, w przypadku dwóch rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba,
 - b) zebranie w sprawie odwołania wychowawcy klasy może zwołać Rada Klasy (trójka klasowa) przedstawiając Dyrektorowi Szkoły pisemny wniosek o odwołaniu wychowawcy klasy i uzasadnienie,
 - c) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy,
 - d) dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy klasy zapoznaje wychowawcę z motywacją odwołania,
 - e) wychowawca składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora szkoły, ustosunkowując się do postawionych mu zarzutów,
 - f) wychowawca klasy ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców klasy,
 - g) głosowanie nad wnioskiem Rady Klasy o odwołanie wychowawcy klasy odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem na sali dyrektora szkoły.
8. Ostateczną decyzję o odwołaniu wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły

§ 34.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły jest opiniowany przez związki zawodowe i kuratora oświaty, a następnie zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa dziennik papierowy jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 35.

Organizacja zajęć religii/etyki

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 14 dni wcześniej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.
8. Rodzice uczniów wycofują swoje dziecko z zajęć nauki religii/etyki w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły.
9. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii i etyki, może też nie wybrać żadnego z tych przedmiotów.
10. Uczniowie nie objęci nauką religii czy etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w tym czasie w w/w miejscu pod opieką wyznaczonego do tego celu nauczyciela.
11. Jeżeli zajęcia z religii/etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu tylko za pisemną zgodą rodzica.
12. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 36.

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów

z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyżej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 37.

Organizacja zajęć doradztwa zawodowego

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia) dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program powinien zawierać informacje edukacyjno-zawodowe, informacje dotyczące rynku pracy i informacje dotyczące samopoznania.

Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania ścieżki swojej kariery i trafnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru kierunku dalszej nauki przy wsparciu doradcy zawodowego.

1. Cele powinny być ukierunkowane na:

- samopoznanie,
- przyszłość,
- rynek pracy,
- na realizację celów związanych z karierą zawodową,

2. Przygotowanie młodzieży do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno - zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy.

3. Przygotowanie uczniów do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie.

4. Kształtowanie proaktywnych postaw we współczesnym świecie.

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:

- potrafi dokonać samooceny,
- rozpoznać swoje mocne i słabe strony,
- wymienić zdolności, zainteresowania, wartości i umiejętności,
- racjonalnie planować ścieżkę edukacyjno - zawodową,

- dostosować się do zmian,
- analizować źródła informacji edukacyjno - zawodowej,
- potrafi wybrać szkołę ponadpodstawową zgodną z jego zainteresowaniami,
- współpracować w zespole,
- zachować się asertywnie,
- dopasować kompetencje do zawodu,
- sprawnie się komunikować,
- przewidzieć skutki działań ,

Zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego w klasie VII szkoły podstawowej realizowane są w wymiarze minimum 10 godzin . Zajęcia te mają szczególne znaczenie w obecnej dobie wyzwań edukacyjnych i zawodowych stojących przed młodym człowiekiem.

§ 38.

Organizacja praktyk studenckich

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 39.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie przeprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 40.

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy:
 - 1) realizacji programu nauczania i wychowania,
 - 2) realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 4) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco- wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę medialną oraz czytelniczą, współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej innych ścieżek edukacyjnych, przysposabia uczniów do samokształcenia,

przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek. Stanowi ona ośrodek informacji o dokumentach(materiałach dydaktycznych)gromadzonych w szkole, jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami, współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów, stwarzaniu porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów, katalogowanie, tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informatyczno-komunikacyjną,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień i wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów,
- 5) wzbogacanie znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,

- 8) czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzenie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwianie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

- d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo- profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej stanowi odrębny regulamin

§ 41.

Organizacja świetlicy szkolnej

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dowozu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczyj działalności szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 42.

Dowożenie dzieci/uczniów

1. Organizatorem dowożenia dzieci/ uczniów do oddziału przedszkolnego oraz szkoły jest Gminne Centrum Usług Wspólnych w Piątku.

§ 43.

Prawa i obowiązki dzieci/uczniów dowożonych na zajęcia

1. Uczeń ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły, w przypadku gdy droga dziecka z domu do :
 - 1) szkoły/oddziału przedszkolnego przekracza 3 km – dla dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne i uczniów klas I-IV szkoły,
 - 2) 4 km – dla uczniów klas V i VIII.
2. Uczniowie dowożeni autobusem szkolnym mają obowiązek dostosować się do postanowień Regulaminu dowożenia uczniów do placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Piątek.

§ 44.

Organizacja pracowni komputerowej

1. Szkoła posiada pracownię komputerową. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych.
2. Z pracowni komputerowej korzystają uczniowie pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Do zadań nauczyciela w pracowni komputerowej należy:
 - 1) nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem,
 - 2) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym ze sprzętu w pracowni,
 - 3) umożliwienie wykorzystania informacji znajdujących się w Internecie,
 - 4) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracowni, zwłaszcza w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia egzekwują bezpośrednio od uczniów przestrzeganie regulaminu obowiązującego w pracowni.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracowni komputerowej określa odrębny regulamin.

Organizacja dożywiania

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących i chętnych.
2. Organizowanie dożywiania dzieci pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej odbywa się we współpracy i ze środków finansowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piątku.

§ 46.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym potrzebna jest pomoc

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Szkoła zapewnia im:

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

- 1) pomoc w uzyskiwaniu bezpłatnego dożywiania w postaci obiadów w szkole
 - 2) pomoc w dofinansowaniu do wyprawki szkolnej
 - 3) dofinansowanie do wycieczek lub wyjazdów śródrocznych
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 47.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zwolnienia z niektórych zajęć po otrzymaniu decyzji lekarskiej,
 - 3) realizacji indywidualnego programu nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych i możliwości ukończenia przez nich szkoły w skróconym czasie,

§ 48.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 50.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (rodzaju zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny, ujawnianie, i uzasadnianie oceny, udostępnianie prac uczniów, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*,
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 11) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- 12) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje zewnętrzne w porozumieniu z dyrektorem, zgodnie ze szkolnym planem WDN,
- 14) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P. dotyczących dyscypliny pracy,
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i przebiegu nauczania tzn. terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
- 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych i rodziców,

- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 20) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
 - 21) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować :
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 3 pkt 1 i 2,
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 3 pkt 2 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 51.

Obowiązki Nauczycieli

1. Do obowiązków nauczyciela należą:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
 - 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,

- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 10) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
- 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom,
- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 17) wspomaganie rozwoju psycho - fizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
- 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
- 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
- 22) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 23) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
- 24) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli:
 - a) których zajęcia edukacyjne są obserwowane,
 - b) którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie.

§ 52.

Prawa nauczycieli

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób zarówno dyrektora, pracowników szkoły, rodziców innych nauczycieli jak i dzieci,
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny pracy,
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 6) urlopu wypoczynkowego,
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 53.

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności;

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- 2) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,

- 3) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - 4) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (oddział przedszkolny i kl. I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
 - 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
 - 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
 - 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
 - 12) dbanie o prawidłowe relacje z wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie szkoły, klasy,
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych
 - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskanych przez niego ocenach bieżących śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły.
3. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji

szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach, który reguluje § 33. Niniejszego Statutu.

§ 54.

Zadania pedagoga

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

§ 55.

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 56.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
5. Udzielanie informacji bibliotecznych.
6. Poradnictwo w wyborach czytelniczych.
7. Podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo.
8. Informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych.
9. Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
10. Współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.

§ 57.

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 58.

Inni pracownicy szkoły

1. Pracownicy niebędący nauczycielami, zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

- 3) 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,
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 59.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką
 - 2) pracownika gospodarczego
2. Do zadań sprzątaczką należy m.in.:
 - 1) sprzątanie pomieszczeń szkolnych,
 - 2) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 4) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
 - 5) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków.
3. Do zadań pracownika gospodarczego należy m.in.:
 - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu obiektów szkoły,

- 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
- 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
- 5) odśnieżanie dojeżdż do szkoły,
- 6) informowanie dyrektora o zaistniałych usterekach technicznych w szkole.

§ 60.

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.),
 - b) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki,
 - c) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu,
 - d) zapoznał się i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe,
 - e) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych,
 - f) w sytuacjach zagrożenia.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół szkoły i placówki.
3. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
4. Plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 61.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 62.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 63.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

- 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 64.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Do klasy I przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego lub do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 65.

Prawa Ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 66.

Naruszenie praw ucznia, tryb składania i rozpatrywania skarg

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły lub Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę:

- 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,

- 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
 - 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy,
 - 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego,
 - 5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły.
2. Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji.
 3. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i na pedagogu szkolnym.
 4. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowalający.
 5. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły lub Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę do dyrektora.
 6. Dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi.
 7. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi.
 8. Dyrektor informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
 9. Dyrektor dokumentuje postępowanie w w/w kwestiach.

§ 67.

Obowiązki ucznia

1. Obowiązek uczęszczania na zajęcia i noszenia odpowiedniego stroju.
2. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz wszelkich regulacji prawnych dotyczących organizacji Szkoły.

3. Obowiązkiem ucznia jest aktywne współuczestniczenie wraz z nauczycielami w realizacji statutowych celów i zadań Szkoły w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współdziałaniu z organami i organizacjami szkolnymi. W szczególności należy:

- 1) przychodzić na zajęcia lekcyjne systematycznie, punktualnie i zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz aktywnie uczestniczyć w tych zajęciach,
- 2) przebywać na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w czasie przerw między zajęciami,
- 3) mieć zawsze przy sobie aktualną legitymację szkolną podczas wycieczek/impresz organizowanych przez szkołę i okazywać ją na życzenie osób do tego uprawnionych,
- 4) na każdą lekcję czekać na nauczyciela lub jego zastępcę przed salą przewidzianą w rozkładzie zajęć,
- 5) w razie konieczności opuszczenia zajęć szkolnych poinformować o tym wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrektora (pod nieobecność wychowawcy), przedstawiając stosowny dokument,
- 6) dbać o stosowny strój i wygląd zewnętrzny, w związku z czym:
 - a) w dni uroczystości szkolnych i reprezentując szkołę na zewnątrz, należy nosić strój galowy – biała bluzka (biała koszula), ciemna spódnica (ciemne spodnie) lub garnitur,
 - b) w pozostałe dni należy nosić ubrania schludne i estetyczne, przy czym strój szkolny nie może być kontrowersyjny i wyzywający,
 - c) uczniowie powinni mieć zadbane fryzury.

4. Dbłość o ład i porządek oraz kulturę współżycia.

1) Obowiązkiem ucznia jest przejawianie troski o wspólne dobro, utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły, a w szczególności przestrzeganie następujących zasad:

- a) przebywanie na terenie budynku szkolnego dopuszczone jest wyłącznie w ustalonym przez dyrektora obuwiu zastępczym;

- b) w przypadku zauważenia nieprawidłowego funkcjonowania instalacji elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, należy niezwłocznie zgłosić powyższe fakty pracownikowi szkoły;
 - c) zabronione są wszelkie działania wpływające niekorzystnie na stan czystości obiektów szkolnych oraz takie, które mogą przyczynić się do uszkodzenia lub zniszczenia elementów majątku szkoły;
 - d) rodzic ma obowiązek naprawienia wyrządzonej przez swoje dziecko szkody, przy czym rodzic ucznia, któremu udowodniono, że w wyniku jego działania powstały straty materialne w majątku szkoły, pokrywa w całości wartość tych strat wycenioną przez dyrektora w uzgodnionym terminie;
 - e) dyżurni klasowi mają obowiązek przygotowania pomocy naukowych i sali lekcyjnej do zajęć zgodnie z poleceniem nauczyciela; każdy oddział kończący zajęcia w danej sali lekcyjnej, czy pracowni musi zostawić po sobie ład i porządek.
5. Obowiązkiem ucznia jest ponoszenie odpowiedzialności za życie i zdrowie własne oraz kolegów, w tym przestrzeganie zakazów:
- a) spożywania alkoholu, stosowania środków odurzających oraz palenia tytoniu,
 - b) podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą prowadzić do powstania sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
6. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w tym:
- a) wykonywanie poleceń pracowników szkoły, o ile nie są one sprzeczne ze Statutem Szkoły i nie naruszają godności osobistej,
 - b) przestrzeganie zasad kultury języka, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowanie poglądów, przekonań i godności osobistej drugiego człowieka oraz nie komentowanie stosunków osobistych i rodzinnych.
7. Obowiązkiem ucznia jest postępowanie zgodne z ogólnie rozumianym dobrem społeczności szkolnej, troska o dobre imię szkoły i współtworzenie jej autorytetu.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Zabrania się korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć lekcyjnych (powinny być wyłączone).
2. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych dozwolone jest wyłącznie poza zajęciami edukacyjnymi, tj. podczas przerwy oraz przed i po lekcjach.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej, filmowanej lub fotografowanej.
4. Naruszenie przez ucznia postanowień zawartych w pkt 1 i 2 skutkuje zatrzymaniem urządzenia elektronicznego w depozycie u dyrektora. Do odbioru urządzenia uprawniony jest rodzic (prawny opiekun) ucznia za pisemnym potwierdzeniem.
5. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadany przez ucznia sprzęt elektroniczny, który uległ uszkodzeniu lub zagubieniu.

§ 69.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia są:
 - 1) zwolnienia lekarskie,
 - 2) zaświadczenia z urzędów ze wskazaniem imienia i nazwiska ucznia oraz przyczyny nieobecności,
 - 3) pisemne zwolnienia rodziców,
 - 4) pisemne usprawiedliwienia rodziców.
2. Szczegółowe zasady usprawiedliwienia nieobecności:
 - 1) uczeń ma obowiązek punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne,
 - 2) nieobecności uczniów usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie),
 - 3) w przypadku, gdy frekwencja poszczególnych uczniów i klasy budzi zastrzeżenia, wychowawca, dyrektor, pedagog szkolny lub zespół wychowawczy określają specjalne rygory dotyczące usprawiedliwienia nieobecności (kontrakt z uczniem i rodzicem),
 - 4) wszystkie usprawiedliwienia muszą być przechowywane przez wychowawcę klasy przez okres 1 roku,

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

- 5) usprawiedliwienia nieobecności wnioskuje rodzice (prawni opiekunowie), będący prawnymi opiekunami dziecka, podstawą mogą być zaświadczenia lekarskie lub zaświadczenia odpowiednich urzędów i organizacji,
- 6) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą klasy, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
- 7) w przypadku udziału ucznia w konkursach, zawodach sportowych, itp. jako reprezentant szkoły, zwolnienia dokonuje w formie pisemnej w dzienniku lekcyjnym nauczyciel za zgodą wychowawcy klasy,
- 8) każdą godzinę przewidywanej nieobecności należy usprawiedliwić pisemnie w terminie poprzedzającym tę nieobecność lub w danym dniu,
- 9) jeżeli uczeń miałby być zwolniony w trakcie zajęć, musi na to uzyskać zgodę nauczycieli prowadzących zajęcia, których zwolnienie dotyczy lub w szczególnych przypadkach zgodę wychowawcy klasy, zwolnienie odnotowuje się w „księdze zwolnień”,
- 10) za prowadzenie ewidencji frekwencji uczniów odpowiada wychowawca klasy,

3. Ustala się następujące symbole:

- 1) pionowa kreska to nieobecność,
- 2) pozioma kreska oznacza usprawiedliwienie nieobecności,
- 3) litery ZL zwolnienie lekarskie (nieobecność usprawiedliwiona),
- 4) litera S nad kreską, to spóźnienie,
- 5) litera Z nad kreską to zwolnienie z lekcji,
- 6) litery UR nad kreską to usprawiedliwienie nieobecności przez rodziców;
- 7) o – oznacza obecność ucznia.

4. Zadania wychowawcy klasy:

- 1) za terminowe rozliczenie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy,

- 2) wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania rodziców (opiekunów prawnych) w czasie zebrań klasowych z zasadami dotyczącymi usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
- 3) za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 4) wychowawca ma obowiązek do każdego 5 dnia kolejnego miesiąca wypełnić dokumentację w dzienniku dotyczącą frekwencji klasy oraz systematyczną analizę nieobecności poszczególnych uczniów,
- 5) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania ucznia po upływie 4 dni od chwili jego powrotu do szkoły i nie przedstawienia usprawiedliwienia,
- 6) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po bezpośrednim kontakcie z rodzicami, nieobecność ucznia może być usprawiedliwiona, przy czym wychowawca sporządza odpowiednią notatkę,
- 7) w przypadku, kiedy uczeń opuścił w danym miesiącu bez usprawiedliwienia 20 godzin, wychowawca zobowiązany jest udzielić mu upomnienia oraz powiadomić o tym rodziców. Jeśli taka nieobecność będzie się powtarzała w kolejnych miesiącach, wychowawca powinien podjąć działania egzekwujące systematyczny udział w zajęciach dydaktycznych .

5. Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych):

- 1) rodzic zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o nieobecności dziecka w szkole przekraczającej 5 dni nauki, nie później niż 3 dnia jego nieobecności. Poinformowanie telefoniczne nie jest jednoznaczne z jej usprawiedliwieniem,
- 2) jednorazowe usprawiedliwienie przedstawiane przez rodzica nie może przekroczyć 5 dni.

§ 70.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Statut szkoły określa rodzaje nagród stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwoływania się do kary.

2. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
3. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce i nienaganne zachowanie,
 - 2) wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych imprezach,
 - 3) wzorową frekwencję,
 - 4) aktywny udział w życiu szkoły – przygotowanie uroczystości, imprez, prac porządkowych, dyżury.
4. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy klasy wobec uczniów,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
 - 3) pochwała pisemna na gazetce szkolnej,
 - 4) dyplomy, nagrody rzeczowe i książkowe.
5. Przyjmowanie zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły może wnieść nauczyciel, pracownik administracji lub obsługi, rodzic,
 - 2) Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ramach swoich kompetencji. W niektórych wypadkach może on powołać zespół rozpatrzenia zastrzeżenia. Skład tego zespołu stanowią: Dyrektor szkoły przedstawiciel Rady Pedagogicznej przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 3) zastrzeżenia do nagrody mogą być wnoszone pisemnie i ustnie do protokołu,
 - 4) w razie zgłoszenia zastrzeżenia do nagrody ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący zastrzeżenie,
 - 5) w protokole zamieszcza się datę przyjęcia zastrzeżenia, imię, nazwisko (nazwę), i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zastrzeżenia.

6. Rozpatrywania zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
- 2) Jeżeli z treści zastrzeżenia nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
- 3) jeżeli rozpatrzenie zastrzeżenia wymaga uprzednio zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor szkoły lub zespół przez niego powołany zbiera niezbędne materiały i wyjaśnienia.
- 4) Dyrektor szkoły rozpatrujący zastrzeżenie może wydać polecenie lub inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstania,

7. Prowadzenie dokumentacji:

- 1) każdy wniosek z zastrzeżeniem do nagrody podlega rejestracji w księdze skarg i wniosków. Zapisuje się tam numer, datę wpływu, krótką charakterystykę.
- 2) wnioski pisemne wniesione ustnie gromadzi się w teczce do tego przeznaczonej,
- 3) każdy wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody rozpatrywany jest w terminie 14 dni od daty wniesienia. W tym terminie wnoszący wniosek otrzymuje zawiadomienie pisemne o wynikach rozpatrzenia wniosku, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach,
- 4) w/w zawiadomienie winno zawierać informację o możliwości odwołania się do organu wyższego stopnia: organu prowadzącego szkołę, organu spełniającego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

§ 71.

Odnaka Wzorowego Ucznia

1. Przyznanie Odznaki Wzorowego Ucznia jest określone spełnieniem następujących warunków :

- 1) co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania,

- 2) średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych na poziomie co najmniej 4,75.
2. Prawo przyznania Odznaki i Dyplomu Wzorowego Ucznia ma Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Komisji Kwalifikacyjnej Rady Pedagogicznej powołanej przez dyrektora.
3. Odznaka Wzorowego Ucznia jest przyznawana za wzorowe zachowanie i osiągnięcie wysokich wyników nauczania w I okresie danego roku szkolnego.

§ 72.

Stypendium szkolne za wyniki w nauce

1. Stypendium przyznaje się za wybitne osiągnięcia w nauce.
2. Stypendium jest formą nagrody za pracowitość i formą motywacji do osiągania wysokich wyników w nauce.
3. Stypendium może otrzymać uczeń nie wcześniej niż po ukończeniu I okresu w klasie czwartej, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
4. Stypendium jest wypłacane dwa razy w ciągu roku szkolnego, po I okresie oraz na zakończenie roku szkolnego.
5. Stypendium przyznaje dyrektor, w ramach środków przyznanych przez Gminę Piątek w budżecie szkoły.
6. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Szczegółowy regulamin przyznawania uczniom stypendium za wyniki w nauce stanowi odrębny Regulamin.

§ 73.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Statut szkoły określa rodzaje kar stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwoływania się do kary.

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zastosowane będą następujące rodzaje kar:
 - a) rozmowa dyscyplinująca,
 - b) upomnienie wychowawcy klasy,
 - c) upomnienie wychowawcy klasy udzielone wobec całej klasy,
 - d) nagana wychowawcy, nagana dyrektora szkoły udzielona na apelu szkolnym,
 - e) zakaz reprezentowania klasy i szkoły na zewnątrz,
 - f) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych,
 - g) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
5. Na wniosek dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w uzasadnionych przypadkach jeśli:
 - a) długotrwałe i systematyczne oddziaływania wychowawcze nie przyniosą zamierzonych efektów,
 - b) wyczerpany zostanie zakres kar zgodny ze Statutem Szkoły,
 - c) wpływ ucznia jako przywódcy grupy nieformalnej działa, destrukcyjnie na innych wychowanków w klasie lub szkole,
 - d) poradnia psychologiczno - pedagogiczna wyda zalecenie zmiany środowiska szkolnego.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary do:
 - 1) wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od jej udzielania,
 - 2) dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od jej udzielania,

- 3) Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od jej udzielania.
7. Odwołanie musi być rozpatrzone w obecności ucznia, z udziałem rodziców w ciągu dwóch dni.
8. Przyjmowanie skarg i wniosków:
- 1) skargę do dyrektora szkoły lub wniosek może wnieść nauczyciel, pracownik administracji lub obsługi, rodzic,
 - 2) skargę lub wniosek dyrektor szkoły rozpatruje i załatwia w ramach swoich kompetencji. W niektórych wypadkach może on powołać zespół rozpatrzenia skargi lub wniosku. Skład tego zespołu stanowią: Dyrektor szkoły, przedstawiciel Rady, Pedagogicznej przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 3) skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie i ustnie do protokołu,
 - 4) w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie,
 - 5) w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi i wniosku, imię, nazwisko (nazwę), i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy,
 - 6) przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
9. Rozpatrywania skarg i wniosków
- 1) skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania,
 - 2) jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania,
 - 3) jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzednio zbadania i wyjaśnienia, sprawy, dyrektor szkoły lub zespół przez niego powołany zbiera niezbędne materiały i wyjaśnienia,

- 4) Dyrektor szkoły rozpatrujący skargę lub wniosek może wydać polecenie lub inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstania,
- 5) skargi i wnioski dotyczące Dyrektora szkoły winny być rozpatrzone przez organ prowadzący szkołę oraz organ spełniający nadzór pedagogiczny.

10. Prowadzenie dokumentacji

- 1) każda skarga lub wniosek podlega rejestracji w księdze skarg i wniosków. Zapisuje się tam numer, datę wpływu, krótką charakterystykę,
- 2) skargi lub wnioski pisemne oraz protokoły skarg i wniosków wniesionych ustnie gromadzi się w teczce do tego przeznaczonej.
- 3) każda skarga lub wniosek rozpatrywane są w terminie 14 dni od daty wniesienia. W tym terminie wnoszący skargę lub wniosek otrzymuje zawiadomienie pisemne o wynikach rozpatrzenia skargi lub wniosku, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach.
- 4) w/w zawiadomienie winno zawierać informację o możliwości odwołania się do organu wyższego stopnia: organu prowadzącego szkołę, organu spełniającego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

§ 74.

Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły oraz w których dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

- 1) notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły,
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.

2. Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły:

- 1) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 2) Dyrektor sporządza wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły

3. Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie obejmujące:

- 1) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem,
- 2) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np. współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami ucznia, pedagogiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne),
- 3) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość od miejsca zamieszkania, komunikacja, możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku),
- 4) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.

4. Do wniosku należy załączyć:

- a) uchwałę Rady Pedagogicznej
- b) Wyciąg ze Statutu Szkoły określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły
- c) inną dokumentację (np. stanowisko rodziców ucznia, poradni psychologiczno - pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego)

5. Kurator Oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

6. Kurator przekazuje decyzję rodzicom (prawnym opiekunom) , dyrektorowi szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz dyrektorowi szkoły przyjmującej ucznia.

ROZDZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 75.

I Etap Edukacyjny

I etap edukacyjny klasy I-III - spełnia następujące warunki:

1. użyteczność

- 1) ocenianie tego, co jest dla ucznia najważniejsze, użyteczne,
- 2) dobór zadań i ćwiczeń, które umożliwiają dokonanie oceny rozumowania,
- 3) zamieszczanie, obok oceny wyrażonej stopniem, komentarza z informacją zwrotną.

2. wspomaganie procesu nauczania i uczenia się

- 1) uwzględnianie wyników oceny do planowania dalszej pracy,
- 2) dobór zadań mobilizujących ucznia do kompleksowego stosowania zdobytej wiedzy w różnych sytuacjach,

- 3) wspomaganie rozwoju każdego ucznia,
- 4) stwarzanie okazji do samooceny.
3. **wielowątkowość**
 - 1) wykorzystywanie wielu źródeł informacji o uczniu dla stworzenia pełnej oceny.
4. **otwartość**
 - 1) znajomość przez ucznia celu, zakresu, form, kryteriów oceniania,
 - 2) dostępność przykładowych zadań ocenających,
 - 3) upowszechnianie wyników sprawdzianów umiejętności i wniosków wynikających z ich analizy
5. **pewność wnioskowania**
 - 1) precyzyjne formułowanie poleceń zawartych w sprawdzianach,
 - 2) systematyczne sprawdzanie wiedzy i umiejętności za pomocą sprawdzonych narzędzi.
6. **spójność**
 - 1) zgodność celów oceniania z programem,
 - 2) zgodność zadań z planem i celami oceniania,
 - 3) zgodność sposobów oceniania z celami oceniania,
 - 4) zgodność informacji o uczniu z celami nauczania.

§ 76.

System oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III

Ocena powinna spełniać następujące funkcje:

- diagnostyczną - daje odpowiedzi na pytanie , jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- informacyjną - przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
- korekcyjną - odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
- motywacyjną - zachęcając dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodając wiary we własne siły i nadzieje na osiągnięcie sukcesu,
- rozwojową - odpowiadając na pytania czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

System oceniania obejmuje : ocenę bieżącą, śródroczną i roczną, ocenę z zachowania.

1. Ocena bieżąca - wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen: 6, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2, 1 z komentarzem lub bez niego ,za pomocą znaczków, rysunków, pieczętek.
2. Ocena śródroczna - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Ocena roczna- opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju. Ocena roczna również jest wyrażona w formie pisemnej.
4. Ocena z zachowania - jest również ocena opisową. Wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego pracy na zajęciach, kultury osobistej, aktywności społecznej. Ocena ta jest sumą punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia w trakcie półrocza i końca roku.

Cele oceniania

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) uzyskiwanie informacji o poziomie wiedzy i umiejętności ucznia,
 - 2) wdrażanie do systematyczności,
 - 3) motywowanie i wspomaganie ucznia w podejmowaniu działań sprzyjających indywidualnemu rozwojowi,
 - 4) systematyczne dostarczanie rodzicom informacji o umiejętnościach dziecka,
 - 5) przygotowywanie do samooceny i refleksji nad własnym stylem uczenia się.
- 2) **Przedmiot oceny**
 - 1) Ocenie podlegają:

- a) wiadomości,
- b) umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych,
- c) aktywność,
- d) systematyczność pracy,
- e) wkład pracy ucznia.

3) Elementy wpływające na ocenę

1) Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia mają wpływ:

- a) wymagania podstawy programowej,
- b) wymagania programowe,
- c) możliwości intelektualne,
- d) wkład pracy,
- e) zaangażowanie.

4. Formy oceniania

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia realizowane jest w następujących formach:

1) Ocenianie bieżące:

- a) ocena ustna,
- b) ocena pisemna punktowa w skali od 6 do 1 uzupełniona o komentarz:
 - Super – 6 p.
 - Bardzo dobrze! – 5 p.
 - Dobrze! – 4 p.
 - Słabo! – 3 p.
 - Bardzo słabo! – 2 p.
 - Musisz popracować! – 1 p.
- c) mimika i gesty,
- d) prezentacja dorobku (prace, udział w uroczystościach, konkursach, itp.),
- e) samoocena ucznia,

2) Ocenianie półroczne

- a) ocena opisowa osiągnięć i umiejętności ucznia,

3) Ocenianie roczne

- a) opis wiadomości i umiejętności ucznia.

4) Miejsca zapisu oceny

postępy ucznia nauczyciel notuje, wykorzystując:

- a) dla oceny bieżącej
 - dziennik lekcyjny,
 - zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia ucznia,
 - prace ucznia gromadzone w teczkach (sprawdziany, testy),
- b) dla oceny półrocznej:
 - program komputerowy - ocena opisowa (treść oceny opisowej przekazuje się rodzicom)
- c) dla oceny rocznej:
 - program komputerowy -ocena opisowa (treść oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia dołącza się do dziennika lekcyjnego),
 - świadectwa szkolne,
 - arkusze ocen.

5. Formy sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia

Sprawdzając bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia, nauczyciel wykorzystuje następujące formy:

- 1) sprawdziany pisemne, przeprowadzane po zakończeniu partii materiału i zapowiadane, w formie wpisu do zeszytu, z jednotygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) kartkówki (zapowiadane – z 2-3 ostatnich lekcji lub niezapowiadane - obejmujące materiał z ostatniej lekcji),
- 3) odpowiedzi ustne, obejmujące materiał zawarty w omawianym aktualnie dziale,
- 4) prace domowe,
- 5) aktywność na lekcji,
- 6) dyktanda.

§ 77.

Ocenianie bieżące w klasach I - III

1. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
2. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych

pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, oraz jak powinien się dalej uczyć. Oceny bieżące zawierają komentarz słowny. Sprawdzenie stopnia zrozumienia danego zagadnienia omawianego na lekcji odbywa się poprzez nowy system uzyskiwania informacji zwrotnej od ucznia.

4. W klasach I-III przez cały rok szkolny stopień opanowania umiejętności i wiadomości określonych wymaganiami programowymi wyrażany jest :

1) pisemnie - w skali punktowej od 1 do 6.

- a) stopień celujący – 6 – super!
- b) stopień bardzo dobry – 5- bardzo dobrze!
- c) stopień dobry- 4- dobrze!

- d) stopień dostateczny- 3- słabo!
- e) stopień dopuszczający- 2- bardzo słabo!
- f) stopień niedostateczny- 1- Musisz popracować!

2) werbalnie - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć. Do oceniania werbalnego w stopniu może być dołączony komentarz słowny. Stosowane ustnie mogą być oceny wspierające typu: Brawo!, Super!, Gratuluję!, Ładnie!, Poćwicz!, Pracuj więcej!

5. Ocenianie wspierające rozwój ucznia – kształtujące - polega na zbieraniu informacji na temat stanu wiedzy i umiejętności ucznia i interpretowaniu tak, by można było stwierdzić, na którym etapie realizacji celów edukacyjnych jest i dokąd powinien zmierzać oraz jakie działania należy podjąć, by mu pomóc. To ocenianie czyni ucznia świadomym i aktywnym w procesie uczenia się, daje mu szansę rozwoju. Pozwala indywidualnie osadzić, co już wie, a czego jeszcze musi się nauczyć. Ma go wesprzeć, pokazując, co już dobrze zrobił, a nad czym musi popracować. Oceniając w ten sposób, nauczyciel kładzie nacisk na indywidualny rozwój ucznia, stwarzając możliwość wyrównywania szans.

6. Cele oraz kryteria oceniania zajęcia formułowane są w języku ucznia. Są one jawne, zrozumiałe. Uczeń wie co podlega ocenie, na co ma zwrócić uwagę.

7. Obok ocen bieżących nauczyciel dokonuje ocen podsumowujących: śródrocznej i rocznej.

§ 78.

Ocenianie śródroczne i roczne

1. W ocenianiu śródrocznym i rocznym obowiązuje opisowa forma oceny.
2. Ocena opisowa uwzględnia postępy w edukacji : polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, technicznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, zajęć komputerowych/informatyki, języka angielskiego oraz zachowania ucznia. Ocena ta jest zgodna z ustalonymi kryteriami oceniania na poszczególne oceny dla klas I-III.
3. Śródroczna czy roczna ocena opisowa wyrażona jest w formie zdania opisującego poziom opanowania wymagań edukacyjnych z poszczególnych edukacji, zgodnie z realizowanymi treściami programowymi dla klas I-III i przyjmuje odpowiednio brzmienie:
 - dla ucznia spełniającego wymagania wykraczające: „Uczeń wspaniale opanował wiadomości i umiejętności z edukacji.....”
 - dla ucznia spełniającego wymagania wysokie: „Uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z edukacji.....”
 - dla ucznia spełniającego wymagania średnie: „Uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności z edukacji....”
 - dla ucznia spełniającego wymagania podstawowe: „uczeń zadowolająco opanował wiadomości i umiejętności z edukacji....”
 - dla ucznia spełniającego wymagania konieczne: „Uczeń ma problemy z opanowaniem wiadomości i umiejętności z edukacji....”
 - dla ucznia nie spełniającego wymagań koniecznych: „Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności z edukacji...”

§ 79.

Kryteria oceniania w klasach I-III

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonuje się w oparciu o wypracowane kryteria:

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

- 1) osiągnięcia na poziomie 6 punktów obejmują wiadomości i umiejętności ucznia wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, są efektem korzystania ze źródeł wiedzy poza podręcznikowej oraz samodzielnie wykonywanych obserwacji i doświadczeń, a także stosowane w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, często w sposób nietypowy,
 - 2) osiągnięcia na poziomie 5 punktów obejmują wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne i trudne, przydatne w dalszej nauce, rozwijające główną strukturę przedmiotu,
 - 3) osiągnięcia na poziomie 4 punktów obejmują wiadomości i umiejętności potrzebne do aktywnego udziału w zajęciach szkolnych, niezbędne na danym i wyższym etapie edukacji oraz potrzebne do wykonywania typowych zadań codziennego życia, stosownych do wieku ucznia,
 - 4) osiągnięcia na poziomie 3 punktów obejmują wiadomości i umiejętności ucznia potrzebne do wykonywania prostych zadań codziennego życia,
 - 5) osiągnięcia na poziomie 2 punktów obejmują wiadomości i umiejętności ucznia, który podczas pracy bardzo często korzysta z pomocy nauczyciela,
 - 6) osiągnięcia na poziomie 1 punktu obejmują wiadomości i umiejętności, które nie pozwalają uczniowi na kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji.
2. Kryteria ocen wyrażonych punktami w skali od 1 do 6:
- 1) Dla prac pisemnych (sprawdzianów) ustala się następujące normy procentowe do poszczególnych stopni:

Przedział procentowy	Ocena wyrażona cyfrą
0% - 38%	1
39% - 50%	2
51% - 56%	3-
57% - 62%	3
63% - 69%	3+
70% - 74%	4-
75% - 80%	4
81% - 87%	4+
88% - 91%	5-

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

92% - 100%	5
powyżej 100%	6

- 2) Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie dostosowania kryteriów oceniania ustala się normy procentowe dla prac pisemnych (sprawdzianów):

Przedział procentowy	Ocena wyrażona cyfrą
0% - 30%	1
31% - 44%	2
45% - 49%	3-
50% - 58%	3
59% - 67%	3+
68% - 73%	4-
74% - 79%	4
80% - 86%	4+
87% - 91%	5-
92% - 100%	5
powyżej 100%	6

- 3) Dla kartkówek ustala się następujące normy procentowe do poszczególnych stopni:

Przedział procentowy	Ocena wyrażona cyfrą
0%- 35%	1
36%- 46%	2
47%- 52%	3-
53%- 58%	3
59%-66%	3+

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

67%- 72%	4-
73%- 79%	4
80%-85%	4+
86%-91%	5-
92%-100%	5
powyżej 100%	6

- 4) Ustala się odrębne normy procentowe do oceniania kartkówek dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie dostosowania kryteriów oceniania.

Przedział procentowy	Ocena wyrażona cyfrą
0% - 33%	1
34% - 44%	2
45% - 50%	3-
51% - 56%	3
57% - 64%	3+
65% - 70%	4-
71% - 78%	4
79% - 85%	4+
86% - 91%	5-
92% - 100%	5
powyżej 100%	6

- 5) Uczeń może uzyskać stopień celujący po spełnieniu kryteriów do uzyskania stopnia bardzo dobry i bezbłędnym, pełnym wykonaniu zadań dodatkowych.
- 6) Ustala się odrębne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim normy procentowe dla poszczególnych stopni odnoszące się do prac pisemnych (sprawdzianów i kartkówek):

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

Przedział procentowy	Ocena wyrażona cyfrą
0% - 9%	1
10% - 19%	2
20% - 29%	3-
30% - 39%	3
40% - 49%	3+
50% - 59%	4-
60% - 69%	4
70% - 79%	4+
80% - 89%	5-
90% - 100%	5

7) Szczegółowe zasady oceniania i punktowania dyktand ze słuchu w klasach I – III

Kryteria oceny dyktand dla uczniów bez opinii		Kryteria oceny dyktand dla uczniów z opinią PP-P	
Ilość błędów	ocena	Ilość błędów	ocena
0 bł. o i 0 bł. d/i	6	0 bł. o i 0 bł. d/i	6
od 0 bł. o i 1 bł. d/i do 0 bł. o i 2 bł. d/i	5	Od 0 bł. o i 1-2 bł. d/i Do 1 bł. o i 0 bł. d/i	5
Od 1 bł. o i 0 bł. d/i Do 1 bł. o i 1 bł. d/i	5-	Od 1 bł. o i 1-2 bł. d/i Do 2 bł. o i 0 bł. d/i	5-
Od 1 bł. o i 2 bł. d/i Do 2 bł. o i 0 bł. d/i	4+	Od 2 bł. o i 1-2 bł. d/i Do 3 bł. o i 0 bł. d/i	4+
Od 2 bł. o i 1 bł. d/i Do 2 bł. o i 2 bł. d/i	4	Od 3 bł. o i 1-2 bł. d/i Do 4 bł. o i 0 bł. d/i	4
Od 3 bł. o i 0 bł. d/i Do 3 bł. o i 1 bł. d/i	4-	Od 4 bł. o i 1-2 bł. d/i Do 5 bł. o i 0 bł. d/i	4-
Od 3 bł. o i 2 bł. d/i Do 4 bł. o i 0 bł. d/i	3+	Od 5 bł. o i 1-2 bł. d/i Do 6 bł. o i 0 bł. d/i	3+
Od 4 bł. o i 1 bł. d/i Do 4 bł. o i 2 bł. d/i	3	Od 6 bł. o i 1-2 bł. d/i Do 7 bł. o i 0 bł. d/i	3
Od 5 bł. o i 0 bł. d/i Do 5 bł. o i 1 bł. d/i	3-	Od 7 bł. o i 1-2 bł. d/i Do 8 bł. o i 0 bł. d/i	3-
Od 5 bł. o i 2 bł. d/i Do 6 bł. o i 0 bł. d/i	2	8 bł. o i 1-2 bł. d/i Do 9 bł. o i 0 bł. d/i	2
Od 6 bł. o i 1 bł. d/i i powyżej	1	Od 9 bł. o i 1-2 bł. d/i i powyżej	1

a) dla uczniów bez opinii stosuje się następujące zasady oceniania :

Błędy zasadnicze:

- pisownia wyrazów z: -ó, -u, -rz, -ż, -ch, -h,
- pisownia wyrazów wielką/małą literą
- pisownia wyrazów z częstką „nie”:

Błędy drugorzędne:

Pozostałe błędy m.in.:

- zmiękczenia,
- pisownia i – j,
- zakończenia -ą, -ę –om, -on –en,
- interpunkcja,
- błędy graficzne tzw. literówki,
- brak wyrazu.

3 błędy drugorzędne (jednolite lub mieszane) = 1 błąd zasadniczy

1 błąd II stopnia oceniamy na korzyść ucznia

b) dla uczniów z opinią stosuje się następujące zasady oceniania

Błędy zasadnicze:

- pisownia wyrazów z: -ó, -u, -rz, -ż, -ch, -h,;
- pisownia wyrazów wielką/małą literą
- pisownia wyrazów z częstką „nie”

Błędy drugorzędne:

Pozostałe błędy m.in.:

- zmiękczenia,
- pisownia i – j,
- zakończenia –ą, –ę –om, –on –en,
- interpunkcja,
- błędy graficzne tzw. literówki,
- brak wyrazu;

Nie stosujemy punktacji w przypadku gdy:

- brakuje litery
- w wyrazie jest więcej liter
- nastąpiła zmiana litery
- litery wyrazie zostały przestawione

3 błędy drugorzędne (jednolite lub mieszane) = 1 błąd zasadniczy

1 lub 2 błędy II stopnia oceniamy na korzyść ucznia

§ 80.

Tryb poprawy ocen bieżących

1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen uzyskanych ze sprawdzianów, z wyłączeniem testów ortograficznych (poprawie nie podlegają oceny uzyskane za aktywność inną niż sprawdziany - chyba że owe aktywności ocenione zostały na ocenę niedostateczną.)
2. Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić jeden raz, w formie (ustnej lub pisemnej) i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż dwa tygodnie od daty sprawdzianu.

3. Nauczyciel zapisuje poprawioną ocenę w dzienniku lekcyjnym przez postawienie ukośnika (np. 3/5).

§ 81.

Dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania, a także dostosować wymagania edukacyjne do możliwości indywidualnych ucznia,
2. w przypadku ucznia niepełnosprawnego.
3. W sposobie oceniania uczniów z orzeczeniami i opiniami bierze się pod uwagę głównie włożony wysiłek, a nie tylko uzyskany efekt.
4. Oceniamy tolerancyjnie czytanie uczniów z podejrzeniem o dysleksję – w miarę możliwości nie zmuszamy uczniów do publicznego głośnego czytania; umawiamy się z uczniem tak, aby mógł wcześniej przygotować się do głośnego czytania w klasie.
5. Uczeń ma prawo do korzystania z liczmanów, jeśli zadecyduje tak nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne (dyskalkulia).
6. Uczeń zaś jest zobowiązany do systematycznej pracy nad wyrównywaniem własnych deficytów rozwojowych. W tym celu wykonuje przydzielone przez nauczycieli lub reedukatora ćwiczenia i zadania korygujące trudności (które mogą być oceniane –szczególnie w ramach edukacji polonistycznej).
7. Uczniowie z orzeczeniami i opiniami mają prawo uczęszczania na zajęcia reedukacyjne i logopedyczne, jeśli istnieje taka potrzeba. Po przydzieleniu zajęć uczeń ma obowiązek regularnego uczęszczania na te zajęcia.
8. Uczniom z orzeczeniem o upośledzeniu należy dostosować wymagania edukacyjne do ich możliwości oraz jeśli to jest możliwe objąć ich pracą na zespole wyrównawczym i korekcyjno-kompensacyjnym.

§ 82.

Elementy rocznej oceny opisowej

1. Roczna ocena opisowa osiągnięć edukacyjnych ucznia powinna zawierać informacje dotyczące: jakości wypowiedzi ustnych i pisemnych, techniki czytania, poprawności ortograficznej, opanowania poznanych zagadnień gramatycznych, stopnia posługiwania się działaniami matematycznymi w zakresie 20/60/100, umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych, znajomości treści społeczno-przyrodniczych, pomysłowości, bogactwa, estetyki prac plastycznych, śpiewu, sprawności ruchowej, a także wiedzy przyswojonej z języka angielskiego, religii i zajęć komputerowych/informatyki.

§ 83.

Punktowy system oceniania zachowania ucznia w klasach I-III

1. Oceną zachowania szkoła wyraża opinię o każdym uczniu szkoły. Ocena ta uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem wspólnoty szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) odróżnianie zachowania dobrego od złego,
- 9) szanowanie religii, kultury, tradycji własnej i innych,
- 10) zgodną współpracę z kolegami,
- 11) aktywność i zaangażowanie w działania podejmowane przez wspólnotę klasową i szkolną,
- 12) umiejętność przyznania się do błędów i ponoszenia konsekwencji swego zachowania,
- 13) bezinteresowność,

14) wrażliwość emocjonalną.

2. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Przyznaje się dodatnie lub ujemne punkty w zależności od pozytywnego lub negatywnego zachowania ucznia.

4. W klasach I-III ocena zachowania jest ocena opisowa. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe- wz.
- 2) bardzo dobre- bdb.
- 3) dobre – db.
- 4) poprawne – pop.
- 5) nieodpowiednie – ndp.
- 6) naganne- ng.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicem.

7. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie wychowawcy.

8. Kryteria ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) oceną wyjściową na początku roku szkolnego jest ocena dobra (180 punktów)
- 2) uczeń swoim zachowaniem może podwyższyć lub obniżyć przyjętą liczbę punktów wyjściowych,

9. Proponowana skala ocen i punktacji:

- 1) zachowanie wzorowe – powyżej 350 punktów
- 2) zachowanie bardzo dobre- od 250 do 350 punktów

- 3) zachowanie dobre- od 180- 249 punktów
- 4) zachowanie poprawne- od 100- 179 punktów
- 5) zachowanie nieodpowiednie- od 100- 99 punktów
- 6) zachowanie naganne- poniżej 100 punktów

10. W ramach oceniania zachowania ucznia ustala się następujące kryteria ocen:

1) **Zachowanie wzorowe:**

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności do pracy w szkole,
- sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje starannie,
- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych
- pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należytym stanie,
- wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela,
- pomaga słabszemu koledze w nauce,
- wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie.

b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole,
- zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły,
- pracuje w samorządzie klasowym,
- reprezentuje szkołę w apelach, uroczystościach na terenie szkoły,
- szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
- pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich,
- aktywnie włącza się w zbiórkę surowców wtórnych.

c) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- nigdy nie używa wulgarnych słów,
- zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli.

d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:

- zawsze przestrzega zasad bezpiecznej pracy,
- zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym,
- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym.

e) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą,
- umie ocenić swoje postępowanie,
- problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania i zasadami klasowymi,
- pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich.

f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie,
- nie powoduje konfliktów w klasie,
- reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie.

2) **Zachowanie bardzo dobre:**

a) Wywiązywanie się z obowiązku ucznia:

- uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności,
- jest przygotowany do zajęć, ma odrobioną pracę domową,
- pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych,
- uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole,
- bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu funkcji,
- pomaga słabszym kolegom w nauce,
- nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je,
- zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.

b) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności:

- czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez aktywny udział np.: w zbiórce makulatury,
- zna i szanuje tradycje szkolne,

- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - dba o porządek w klasie i w szkole,
 - szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.
- c) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- w kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie,
 - stosuje zwroty grzecznościowe.
- d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych,
 - dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych,
 - zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
- e) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły,
 - jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany,
 - dba o ład i porządek w klasie i w szkole,
 - pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób.
- f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
- jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce,
 - nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej),

3) Zachowanie dobre

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły,
- każdą opuszczoną godzinę usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
- jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory,
- systematycznie odrabia zadania domowe,
- dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela.

b) Postępowanie z dobrem społeczności szkolnej:

- dba o honor i tradycje szkoły oraz szanuje tradycje szkoły,
- właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- uczestniczy w zbiorce surowców wtórnych,
- na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność.

c) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- nie używa wulgarnych słów,
- przykładowo używa słów: proszę, przepraszam, dziękuję.

d) Dbłość o bezpieczeństwo własne i kolegów:

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

e) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

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

4) Zachowanie poprawne

a) Wywiązywanie się z obowiązku ucznia:

- stara się być sumienny i systematyczny w nauce,
- przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce,
- jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje,
- właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań.

b) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności:

- wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne,
- na ogół nosi obowiązujący strój szkolny.

c) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem,

- na ogół poprawnie odnosi się do koleżanek i kolegów w klasie.
- d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów,
 - dba o higienę osobistą,
 - dba o estetykę stroju i wyglądu,
 - dość zgodnie współdziała w zabawie,
 - na ogół przestrzega norm i zasad postępowania.
- e) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- na swoim stanowisku ma ład i porządek,
 - nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych,
 - dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody.
- f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
- na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych
 - potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy
 - stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej

5) Zachowanie nieodpowiednie:

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- jest niesystematyczny i niesumienny w nauce,
 - bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły,
 - zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości,
 - często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu,
 - prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się że nie ma ich wcale.
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- nie wypełnia dyżurów w klasie,

- nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku,
 - nie przejawia troski o mienie szkoły oraz swoją własność,
 - nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale,
 - bardzo często zapomina obowiązującego stroju szkolnego.
- c) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - czasami używa niecenzuralnego słownictwa.
- d) Dbłość o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów:
- bywa konfliktowy, wywiązuje bójki i bierze w nich udział,
 - w czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie,
 - bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela,
 - nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania,
 - zaśmieca klasę, zostawia po sobie bałagan.
- e) Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych,
 - bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji(rozmowy na lekcji),
 - na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce,
 - jest kłótlivy,
 - wyrządza krzywdę młodszym,
- f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
- lekceważy i odrzuca pomoc innych,
 - nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości,
 - niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów.
- 6) Zachowanie naganne:**
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela,
 - nie wykonuje zleconych prac,
 - zapomina zeszytów, książek oraz przyborów szkolnych,
 - wykorzystuje swoje zdolności w minimalnym stopniu.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
- niszczy sprzęt szkolny,
- nie nosi obowiązującego stroju szkolnego.

c) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- używa niecenzuralnego słownictwa,
- zachowuje się krzykliwie,
- jest wulgarny w stosunku do otoczenia.

d) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

- przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje,
- jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójki w szkole,
- aprobuje i pochwala złe zachowanie innych,
- stosuje groźby wobec rówieśników,
- wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników.

e) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- jest niekulturalny,
- niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną,
- niszczy pracę innych,
- nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy.

f) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom

- nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela,
- niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych,
- kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu,
- wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej.

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

g) Przyznawanie punktów:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH
<p><u>dodatnie +</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. punktualność 10 p. 2. systematyczne przygotowanie do zajęć 10 p. 3. przynoszenie dodatkowych przyborów i materiałów 10p. 4. okazyjne noszenie galowego obowiązkowego stroju szkolnego 10p. 5. 100% frekwencji 10p. 6. uczestnicy konkursów 10p, za zdobycie: <ul style="list-style-type: none"> - wyróżnienia 15p. - nagrody (od I do III miejsca) 20p. 7. udział w akademiach i uroczystościach szkolnych 10p. 8, udział w realizacji projektu, dodatkowych zajęć- 10p 9. - reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych: <ul style="list-style-type: none"> 5 p. udział w etapie szkolnym 10 p.- udział w etapie gminnym 15 p. wyróżnienie 20p. zajecie miejsca 10. inne 10p 	<p><u>ujemne -</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. spóźnienia - 10p. 2. brak przygotowania do zajęć - 10p. 3. brak przyborów i materiałów - 10p. 4. niszczenie podręczników i przyborów -10p. 5. uchylanie się od okazyjnego noszenia galowego stroju szkolnego -10p. 6. inne -10 p.
PRACA NA ZAJĘCIACH	PRACA NA ZAJĘCIACH
<p><u>dodatnie +</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. aktywność na zajęciach 10p. 2. wzorowe zachowanie na zajęciach 10p. 3. współpraca z kolegami 10 p. 	<p><u>ujemne -</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rozmowy na lekcji -10p. 2. chodzenie po sali -10p. 3. niewykonywanie poleceń nauczyciela -10p.

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

4. inne 10p.	4. brak współpracy z nauczycielem -10p. 5. jedzenie na lekcji -10p. 6. przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu lekcji – każdorazowo -20 p. 7. brak aktywnej bieżącej pracy podczas zajęć lekcyjnych -10p. 8. inne 10 p.
KULTURA OSOBISTA	KULTURA OSOBISTA
<u>dodatnie +</u> 1. używanie zwrotów grzecznościowych 10p. 2. okazywanie szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły 10p. 3. pomoc koleżeńska 10p. 4. poszanowanie cudzej i swojej własności 10p 5, inne 10p..	<u>ujemne -:</u> 1. agresja słowna, dokuczanie innym -10p. 2. bójki, agresja fizyczna-10p. 3. niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych -10p. 4. niszczenie cudzego mienia-10p. 5. inne 10p.
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE I INNYCH OSÓB	DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE I INNYCH OSÓB
<u>dodatnie +</u> 1. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią 10p. 2. przestrzeganie zasad higieny osobistej 10p.	<u>ujemne -</u> 1. bieganie po szkole-10p. 2. skakanie ze schodów-10p. 3. podstawianie nóg-10p.

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

<p>3. reagowanie na niebezpieczne zachowania innych 10p.</p> <p>4. inne 10p.</p>	<p>4. opuszczanie terenu szkoły podczas przerw bez zezwolenia nauczyciela-10p.</p> <p>przynoszenie i używanie w szkole niebezpiecznych narzędzi-10p</p> <p>5. inne 10p.</p>
<p>AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA</p>	<p>AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA</p>
<p><u>dodatnie +</u></p> <p>1. reprezentowanie szkoły na pozaszkolnych gminnych uroczystościach 10p.</p> <p>2. praca na rzecz klasy 10p.</p> <p>3. aktywny udział w życiu szkoły 10p.</p> <p>4. wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego 10p.</p> <p>5. udział w akcjach charytatywnych i społecznie użytecznych 10p.</p> <p>6. inne 10p</p>	<p><u>ujemne -</u></p> <p>1. niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego -10p.</p> <p>2. niewłaściwe zachowywanie się w szkole i poza nią -10p.</p> <p>3. inne – 10 p.</p>

h) Ocena zachowania ucznia dokonywana jest raz na półrocze

11. Uwagi dodatkowe:

1. Jeśli w trakcie półrocza uczeń uzyska dużą ilość punktów ujemnych lub zachowanie ucznia jest rażąco złe otrzymuje on kary dyscyplinujące:

- 1) wezwanie rodzica do szkoły -10 p.
- 2) rozmowa z pedagogiem szkolnym -10p.
- 3) rozmowa z dyrektorem szkoły -10p.
- 4) nagana wychowawcy -10p.

2. Jeśli uczeń w trakcie półrocza uzyska dużą ilość punktów dodatnich otrzymuje nagrody:

- 1) pochwała słowna (zapis do zeszytu) 10p.
- 2) pochwała dyrektora na apelu szkolnym 10p.
3. Punkty dodatnie i ujemne są zliczane i na ich podstawie dokonuje się oceny opisowej po I półroczu i na koniec roku szkolnego.
4. Ostateczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię innych nauczycieli uczących uczniów.
5. W sytuacjach nieujętych w systemie punktowym decyzję o ilości przyznanych punktów podejmuje wychowawca klasy.
6. Każdy uczeń w „Zeszycie wychowawcy”, ma zaznaczane punkty. Zeszyt znajduje się u wychowawcy klasy lub w dzienniku lekcyjnym.
7. Zmiany kryteriów punktowania zachowania są możliwe w sytuacjach nadzwyczajnych. Dokonuje ich zespół nauczycieli uczących w klasach I - III po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na koniec I lub II półrocza.
8. Punktowy System Oceniania Zachowania Ucznia jest spójny ze Statutem Szkoły.
9. Uczeń klas I-III otrzymuje wyróżnienie, jeśli uzyskał wyniki w nauce na poziomie co najmniej bardzo dobrym (zgodnie z PSO) i uzyskał przynajmniej 350 punktów z zachowania w skali półrocza.

§ 84.

II Etap Edukacyjny

1. W klasach IV-VIII obowiązują:
 - 1) oceny bieżące zapisywane cyfrowo według następującej skali stopni:
 - a) celujący(6)
 - b) bardzo dobry (5)
 - c) bardzo dobry – (5-)
 - d) dobry + (4+)
 - e) dobry (4)
 - f) dobry – (4-)

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

- g) dostateczny + (3+)
- h) dostateczny (3)
- i) dostateczny – (3-)
- j) dopuszczający (2)
- k) niedostateczny (1)

2) oceny śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne zapisywane słownie w następującej skali stopni:

- a) celujący (6)
- b) bardzo dobry (5)
- c) dobry (4)
- d) dostateczny (3)
- e) dopuszczający (2)
- f) niedostateczny (1)

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach:

- a) celujący (6)
- b) bardzo dobry (5)
- c) dobry (4)
- d) dostateczny (3)
- e) dopuszczający (2)

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu:

- a) niedostateczny (1)

4. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) stopień celujący - oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza standardy osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu. Dotyczy on ucznia, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, rozumie je i samodzielnie poszerza przez poszukiwanie dodatkowych rozwiązań,
- b) działa niekonwencjonalnie, samodzielnie rozwiązuje nietypowe zadania,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, nie powiela cudzych poglądów,
- d) biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w praktyce,
- e) osiąga sukcesy w konkursach na różnych szczeblach: rejonowym, wojewódzkim lub krajowym (finalista).

2) stopień bardzo dobry - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczony standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauczania. Dotyczy on ucznia, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy,
- b) potrafi je zastosować w samodzielnym działaniu, analizowaniu, wnioskowaniu, zdobywaniu informacji,
- c) obiektywnie ocenia efekty swojej pracy, potrafi przeanalizować przyjęty plan, otrzymywane wyniki zweryfikować i poszerzyć obszar poszukiwań,
- d) stawia sobie cele i łatwo pokonuje trudności w nietypowych sytuacjach,
- e) jego wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne,
- f) osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu szkolnym.

3) stopień dobry - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla

danego etapu nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia. Dotyczy ucznia, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- c) wykazuje samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł wiedzy,
- d) jego wypowiedzi ustne i pisemne są poprawne,
- e) jego prace wyróżniają się starannością i poprawnością na tle klasy,
- f) posiada umiejętność dochodzenia do rozumienia podstawowych treści, a nie tylko ich pamięciowego opanowania,
- g) posiada zdolność dostrzegania niektórych rodzajów i zależności,
- h) posiada niepełną wiedzę, ale potrafi ją wykorzystać, użyte metody i wyniki zastosować w uporządkowanej logicznej kolejności,
- i) w razie potrzeby potrafi skorygować plan działania i uczynić go przydatnym,
- j) posługuje się terminologią właściwą dla danego przedmiotu.

4) stopień dostateczny - oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauczania jedynie w podstawowym zakresie, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji). Dotyczy on ucznia, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań lub problemów,
- c) potrafi korzystać, z pomocą nauczyciela, z podstawowych źródeł wiedzy,

- d) jego wypowiedzi ustne i pisemne są komunikatywne, zawierają liczne błędy,
 - e) opanował podstawowe treści nie zawsze je rozumiejąc,
 - f) na miarę swoich możliwości stara się rzetelnie i sumiennie wykonywać wyznaczone zadania.
- 5) stopień dopuszczający - oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danej dziedzinie edukacji i utrudnia dalsze kształcenie w innych dziedzinach edukacji. Dotyczy on ucznia, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowej wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, nie interpretuje wyników,
 - c) ma trudności w korzystaniu z podstawowych źródeł wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) jego wypowiedzi ustne i pisemne zawierają błędy, są ubogie i mało komunikatywne,
 - e) ma kłopoty w opanowaniu podstawowych treści i nie rozumie ich,
 - f) podejmuje próby samodzielnego działania,
 - g) wyraża pozytywny stosunek do nauki.
- 6) stopień niedostateczny - uczeń nie opanował podstawowej wiedzy, a jej zaległości uniemożliwiają mu wykonywanie działań. Oznacza, że uczeń wyraźnie nie osiągnął standardów edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu kształcenia, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację nauki kolejnych treści danej dziedziny edukacji i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych dziedzin edukacji.

§ 85.

1. 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.
2. Obserwacji i ocenie podlegają w szczególności następujące formy aktywności uczniów klas IV-VIII:
 - 1) odpowiedź na lekcji z trzech ostatnich tematów lekcyjnych,
 - 2) praca na lekcji: indywidualna i grupowa,
 - 3) sprawdziany i kartkówki,
 - 4) prace domowe z których ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
 - 5) estetyka zeszytu.
3. Prace pisemne uczniów mają następujące formy:
 - 1) kartkówka - obejmuje materiał nauczania z dwóch lub trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela,
 - 2) sprawdzian - obejmuje swoim zakresem kilka tematów lub dany materiał programowy,
 - 3) sprawdzian na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
 - 4) nauczyciele mają prawo określania innych form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu, np.: doświadczenia, ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne, referaty i inne

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

4. Dla sprawdzianów ustala się następujące normy procentowe do poszczególnych stopni:

Przedział procentowy	Nazwa słowna oceny	Ocena wyrażona cyfrą
0% - 38%	niedostateczny	1
39% - 50%	dopuszczający	2
51% - 56%	dostateczny -	3-
57% - 62%	dostateczny	3
63% - 69%	dostateczny +	3+
70% - 74%	dobry -	4-
75% - 80%	dobry	4
81% - 87%	dobry+	4+
88%- 91%	bardzo dobry-	5-
92% - 100%	bardzo dobry	5
powyżej 100%	celujący	6

5. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie dostosowania kryteriów oceniania i z dostosowaniem do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia ustala się normy procentowe dla sprawdzianów:

Przedział procentowy	Nazwa słowna oceny	Ocena wyrażona cyfrą
0% - 30%	niedostateczny	1
31% - 44%	dopuszczający	2
45%- 49%	dostateczny -	3-
50% - 58%	dostateczny	3
59% - 67%	dostateczny +	3+
68% - 73%	dobry-	4-

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

74% - 79%	dobry	4
80% - 86%	dobry +	4+
87% - 91%	bardzo dobry -	5-
92% - 100%	bardzo dobry	5
powyżej 100%	celujący	6

6. Dla kartkówek ustala się następujące normy procentowe do poszczególnych stopni:

Przedział procentowy	Nazwa słowna oceny	Ocena wyrażona cyfrą
0% - 35%	niedostateczny	1
36% - 46%	dopuszczający	2
47% - 52%	dostateczny-	3-
53% - 58%	dostateczny	3
59% - 66%	dostateczny+	3+
67% - 72%	dobry-	4-
73% - 79%	dobry	4
80% - 85%	dobry+	4+
86% - 91%	bardzo dobry-	5-
92% - 100%	bardzo dobry	5
powyżej 100%	celujący	6

7. Ustala się odrębne normy procentowe do oceniania kartkówek dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie dostosowania kryteriów oceniania oraz z dostosowaniem do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

Przedział procentowy	Nazwa słowna oceny	Ocena wyrażona cyfrą
0% - 33%	niedostateczny	1
34% - 44%	dopuszczający	2
45% - 50%	dostateczny -	3-
51% - 56%	dostateczny	3
57% - 64%	dostateczny+	3+
65% - 70%	dobry-	4-
71% - 78%	dobry	4
79% - 85%	dobry+	4+
86% - 91%	bardzo dobry-	5-
92% - 100%	bardzo dobry	5
powyżej 100%	celujący	6

8. Uczeń może uzyskać stopień celujący po spełnieniu kryteriów do uzyskania stopnia bardzo dobry i bezbłędnym, pełnym wykonaniu zadań dodatkowych.

9. Ustala się odrębne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim normy procentowe dla poszczególnych stopni odnoszące się do prac pisemnych (sprawdzianów i kartkówek):

Przedział procentowy	Nazwa słowna oceny	Ocena wyrażona cyfrą
0% - 9%	niedostateczny	1
10% - 19%	dopuszczający	2
20% - 29%	dostateczny -	3-
30% - 39%	dostateczny	3
40% - 49%	dostateczny +	3+
50% - 59%	dobry -	4-
60% - 69%	dobry	4

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

70% - 79%	dobry +	4+
80% - 89%	bardzo dobry -	5-
90% - 100%	bardzo dobry	5

10. Sprawdzian musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika lekcyjnego.
11. W ciągu jednego dnia może odbyć się nie więcej niż 1 sprawdzian, a w ciągu tygodnia maksymalnie 3 (nie dotyczy sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów).
12. Na każdym arkuszu sprawdzianu są podane lub załączone:
 - 1) normy procentowe dla poszczególnych stopni,
 - 2) maksymalna liczba punktów do uzyskania za cały sprawdzian,
 - 3) liczba punktów uzyskanych przez ucznia na sprawdzianie oraz przedział procentowy i ocena.
13. Nauczyciel ma tydzień na sprawdzenie sprawdzianu.
14. Terminy sprawdzania pozostałych aktywności ucznia ustala indywidualnie nauczyciel.
15. Ocena sprawdzianu musi być poparta pisemną informacją o tym, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy.
16. Uczeń, który nie był obecny na sprawdzianie z przyczyn losowych, powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia ponownego przyjścia do szkoły. Jeśli uczeń nie zgłosi się, nauczyciel wystawia stopień niedostateczny.
17. Każdą ocenę ze sprawdzianu można poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie później niż w ciągu 1 tygodnia od rozdania prac. Uczeń pisze poprawę tylko 1 raz. Poprawa nie może odbywać się kosztem lekcji.
18. W przypadku dwóch ocen z tego samego sprawdzianu (1 termin i poprawa) pod uwagę bierze się ocenę wyższą.
19. Kartkówki mogą być z każdego przedmiotu danego dnia.

20. Z kartkówek można poprawić tylko ocenę niedostateczną.
21. Prace pisemne ucznia stanowią dokumentację indywidualnych osiągnięć ucznia i muszą być przechowywane przez nauczyciela zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN.
22. Ilość ocen z danego przedmiotu nie może być mniejsza niż 3.
23. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć, w liczbie ustalonej przez nauczyciela w PSO
24. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji i nie otrzyma stopnia niedostatecznego, jeżeli jest nieprzygotowany do danego przedmiotu na 1 zajęciu po co najmniej 1 tygodniowej chorobie.
25. Nauczyciel nie zadaje prac domowych na ferie i przerwy świąteczne (z wyjątkiem czytania lektur).
26. Po przerwach świątecznych i feriach zimowych nie wolno przeprowadzać pierwszego dnia sprawdzianu i kartkówek.

§ 86.

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą bieżącą ocenę.
3. Procedura uzasadniania ocen:
 - 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów,
 - 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia lub rodzica,
 - 3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na wyjaśnieniu wątpliwości rodzicom dotyczących wskazanych przez nauczyciela błędów,
4. Odpowiedź ustna powinna być poparta komentarzem słownym, w którym nauczyciel wskazuje mocne i słabe strony ucznia, jak powinien dalej się uczyć.

5. Informacje o ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania uczniów są przekazywane na bieżąco rodzicom podczas konsultacji i zebrań organizowanych przez wychowawcę co dwa miesiące lub w miarę potrzeby.

6. Informacje te mają charakter indywidualny i obejmują:

- 1) wykaz uzyskanych przez ucznia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych,
- 2) wskazania na trudności i braki, mocne i słabe strony ucznia oraz formy pomocy oferowanej przez szkołę i sposoby pracy w domu,
- 3) doradztwo dotyczące motywowania ucznia do nauki,
- 4) wskazuje na uzdolnienia ucznia i możliwości ich rozwoju.

7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, nie mogą powoływać się na brak informacji o ocenach z zajęć edukacyjnych, zachowaniu dziecka i o szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.

8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w następujący sposób:

- 1) prace pisemne do wglądu wydaje się uczniowi na terenie szkoły,
- 2) oryginały prac pisemnych są udostępnione rodzicom również podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły,
- 3) na wniosek rodzica wydaje się kserokopię sprawdzianu.

§ 87.

Szczegółowe zasady oceniania i punktowania dyktand ze słuchu w klasach IV-VIII

1. W klasach IV – VIII oceny z dyktand pisanych ze słuchu zapisywane są cyfrowo według następującej skali stopni: 6, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2, 1 lub słownie: celujący, bardzo dobry, bardzo dobry-, dobry, dobry-, dostateczny+, dostateczny, dostateczny-, dopuszczający, niedostateczny.

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

1) Kryteria oceniania dyktand ze słuchu- tekst nieznaną klasy IV - V

Kryteria oceny dyktand w klasach IV-V		Kryteria oceny dyktand dla uczniów z dysleksją w klasach IV- V	
Ilość błędów	ocena	Ilość błędów	Ocena
0 bł. o i 0 bł. d/i	6	0 bł. o i 0 bł. d/i	6
od 0 bł. o i 1 bł. d/i do 1 bł. o i 1 bł. d/i	5	od 0 bł. o i 1 bł. d/i do 1 bł. o i 2 bł. d/i	5
od 1 bł. o i 2 bł. d/i do 2 bł. o i 1 bł. d/i	5-	Od 2 bł. o do 2 bł. o i 2 bł. d/i	5-
od 2 bł. o i 2 bł. d/i do 3 bł. o i 1 bł. d/i	4+	od 3 bł. o do 3 bł. o i 2 bł. d/i	4+
od 3 bł. o i 2 bł. d/i do 4 bł. o i 1 bł. d/i	4	od 4 bł. o do 4 bł. o i 2 bł. d/i	4
od 4 bł. o i 2 bł. d/i do 5 bł. o i 1 bł. d/i	4-	od 5 bł. o do 5 bł. o i 2 bł. d/i	4-
od 5 bł. o i 2 bł. d/i do 6 bł. o i 1 bł. d/i	3+	od 6 bł. o do 6 bł. o i 2 bł. d/i	3+
od 6 bł. o i 2 bł. d/i do 7 bł. o i 1 bł. d/i	3	od 7 bł. o do 7 bł. o i 2 bł. d/i	3
od 7 bł. o i 2 bł. d/i do 8 bł. o i 1 bł. d/i	3-	Od 8 bł. o do 8 bł. o i 2 bł. d/i	3-
od 8 bł. o i 2 bł. d/i do 9 bł. o i 1 bł. d/i	2	Od 9 bł. o do 9 bł. o i 2 bł. d/i	2
od 9 bł. o i 2 bł. d/i i powyżej	1	Od 10 bł. o i powyżej	1

2) Kryteria oceniania dyktand ze słuchu tekst znany klasy IV - V

Kryteria oceny dyktand w klasach IV- V		Kryteria oceny dyktand dla uczniów z dysleksją w klasach IV-V	
Ilość błędów	ocena	Ilość błędów	ocena
0 bł. o i 0 bł. d/i	6	0 bł. o i 0 bł. d/i	6
od 0 bł. o i 0-1 bł. d/i do 0 bł. o i 2 bł. d/i	5	od 0 bł. o i 0-1 bł. d/i do 1 bł. o i 1 bł. d/i	5
od 1 bł. o i 0 bł. d/i do 1 bł. o i 1-2 bł. d/i	5-	od 2 bł. o i 0 – 1 bł. d/i do 2 bł. o i 2 bł. d/i	5-
od 2 bł. o i 0 bł. d/i do 2 bł. o i 1-2 bł. d/i	4+	od 3 bł. o i 0 bł. d/i do 3 bł. o i 1-2 bł. d/i	4+
od 3 bł. o i 0 bł. d/i do 3 bł. o i 1-2 bł. d/i	4	od 4 bł. o i 0 bł. d/i do 4 bł. o i 1-2 bł. d/i	4
od 4 bł. o i 0 bł. d/i do 4 bł. o i 1-2 bł. d/i	4-	od 5 bł. o i 0 bł. d/i do 5 bł. o i 1-2 bł. d/i	4-
od 5 bł. o i 0 bł. d/i do 5 bł. o i 1-2 bł. d/i	3+	od 6 bł. o i 0 bł. d/i do 6 bł. o i 1-2 bł. d/i	3+
od 6 bł. o i 0 bł. d/i do 6 bł. o i 1-2 bł. d/i	3	od 7 bł. o i 0 bł. d/i do 7 bł. o i 1-2 bł. d/i	3
od 7 bł. o i 0 bł. d/i do 7 bł. o i 1-2 bł. d/i	3-	od 8 bł. o i 0 bł. d/i do 8 bł. o i 1-2 bł. d/i	3-
od 8 bł. o i 0 bł. d/i do 8 bł. o i 1-2 bł. d/i	2	od 9 bł. o i 0 bł. d/i do 9 bł. o i 1-2 bł. d/i	2
Od 9 bł. o i powyżej	1	Od 10 bł. o i powyżej	1

3) Kryteria oceniania dyktand ze słuchu- tekst nieznaną klasy VI - VIII

Kryteria oceny dyktand w klasach VI-VIII		Kryteria oceny dyktand dla uczniów z dysleksją w klasach VI-VIII	
Ilość błędów	ocena	Ilość błędów	Ocena
0 bł. o i 0 bł. d/i	6	0 bł. o i 0 bł. d/i	6
0 bł. o i 1-2 bł. d/i	5	od 0 bł. o i 1 bł. d/i do 1 bł. o i 0-1 bł. d/i	5
1 bł. o i 0 bł. d/i	5-	Od 1 bł. o i 2 bł. d/i do 2 bł. o i 0-1 bł. d/i	5-
1 bł. o i 1- 2 bł. d/i	4+	od 2 bł. o i 2 bł. d/i do 3 bł. o i 0-1 bł. d/i	4+
2 bł. o i 0 bł. d/i	4	od 3 bł. o i 2 bł. d/i do 4 bł. o i 0-1 bł. d/i	4
2 bł. o i 1- 2 bł. d/i	4-	od 4 bł. o i 2 bł. d/i do 5 bł. o i 0-1 bł. d/i	4-
3 bł. o i 0 bł. d/i	3+	od 5 bł. o i 2 bł. d/i do 6 bł. o i 0-1 bł. d/i	3+
3 bł. o i 1- 2 bł. d/i	3	od 6 bł. o i 2 bł. d/i do 7 bł. o i 0-1 bł. d/i	3
4 bł. o i 0 bł. d/i	3-	Od 7 bł. o i 2 bł. d/i do 8 bł. o i 0-1 bł. d/i	3-
4 bł. o i 1-2 bł. d/i	2	Od 8 bł. o i 2 bł. d/i do 9 bł. o i 0-1 bł. d/i	2
5 bł. o i powyżej	1	Od 9 bł. o i 2 bł. d/i i powyżej	1

4) Kryteria oceniania dyktand ze słuchu - tekst znany klasy VI - VIII

Kryteria oceny dyktand w klasach VI-VIII		Kryteria oceny dyktand dla uczniów z dysleksją w klasach VI- VIII	
Ilość błędów	ocena	Ilość błędów	Ocena
0 bł. o i 0 bł. d/i	6	0 bł. o i 0 bł. d/i	6
0 bł. o i 0-1 bł. d/i	5	0 bł. o i 0-3 bł. d/i	5
0 bł. o i 2 bł. d/i	5-	1 bł. o i 0-2 bł. d/i	5-
1 bł. o i 0-1 bł. d/i	4+	2 bł. o i 0-2 bł. d/i	4+
1 bł. o i 2 bł. d/i	4	3 bł. o i 0-2 bł. d/i	4
2 bł. o i 0-2 bł. d/i	4-	4 bł. o i 0-2 bł. d/i	4-
3 bł. o i 0-1 bł. d/i	3+	5 bł. o i 0-2 bł. d/i	3+
3 bł. o i 2 bł. d/i	3	6 bł. o i 0-2 bł. d/i	3
4 bł. o i 0-1 bł. d/i	3-	7 bł. o i 0-2 bł. d/i	3-
5 bł. o i 2 bł. d/i	2	8 bł. o i 0-2 bł. d/i	2
6 bł. o i powyżej	1	9 bł. o i powyżej	1

1. Błąd interpunkcyjny jest traktowany jako błąd ortograficzny drugorzędny:

Błędy interpunkcyjne to nie tylko brak znaku, ale i jego błędne użycie.

2. Niejasne lub nieczytelne zanotowanie wyrazu, np. wielokrotne poprawianie zapisu, gdzie sprawdzana ma być podstawowa zasada ortograficzna, jest traktowane jako błąd ortograficzny zasadniczy. To samo dotyczy celowego pominięcia wyrazu lub litery.

3. Dwa takie same błędy ortograficzne lub interpunkcyjne są traktowane jako jeden błąd ortograficzny bądź interpunkcyjny.

§ 88.

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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. Uczeń spełniając następujące warunki może otrzymać następujące oceny z zachowania.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo przestrzega obowiązujących regulaminów,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się,
- jest obowiązkowy i zawsze przygotowany do lekcji,
- osiąga bardzo wysokie wyniki w nauce,
- cechuje go wzorowa kultura zachowania w szkole i poza nią,
- przyjmuje i pełni w sposób odpowiedzialny określone role,
- przejawia różne formy aktywności w związku z działalnością społeczną na terenie klasy, szkoły i środowiska,
- pomaga kolegom, którzy mają trudności w nauce,
- dba o mienie własne i szkoły jako dobro społeczne,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- reprezentuje godnie szkołę na zewnątrz,
- podczas realizacji projektu edukacyjnego aktywnie uczestniczy w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji wykazując się dużą samodzielnością i innowacyjnością.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w pełni przestrzega obowiązujących regulaminów,
- regularnie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się,
- osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- cechuje go wysoka kultura zachowania w szkole i poza nią,
- przyjmuje i pełni w sposób odpowiedzialny określone role,
- bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- pomaga kolegom, którzy mają trudności w nauce,
- dba o mienie szkoły, klasy, kolegów,
- wyróżnia się troską o prawidłowe posługiwanie się językiem ojczystym,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i twórcza,

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega obowiązujących regulaminów,
- rzadko opuszcza zajęcia szkolne, nie spóźnia się i usprawiedliwia swoje nieobecności,
- z reguły jest przygotowany do lekcji,
- cechuje go kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
- chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
- podejmuje współpracę i przestrzega norm przyjętych przez zespół klasowy,
- szanuje swoją i cudzą pracę,
- używa kulturalnego języka,
- prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu edukacyjnego, reagując pozytywnie na uwagi opiekuna i członków zespołu.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- stara się przestrzegać obowiązujących regulaminów,
- sporadycznie zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja (do 10 godzin),
- podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- jest kulturalny i używa form grzecznościowych,
- czasami przyjmuje na siebie powierzone obowiązki,
- charakteryzuje się niewielką aktywnością na rzecz klasy,

- przestrzega norm przyjętych przez zespół klasowy,
- szanuje cudzą pracę,
- współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera lub po interwencji opiekuna.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- rzadko przestrzega obowiązujących regulaminów,
- często opuszcza zajęcia szkolne (powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych), spóźnia się, zdarzają się ucieczki z lekcji,
- nie uzupełnia zaległości w nauce,
- jest często nieprzygotowany do lekcji i lekceważy obowiązki szkolne,
- cechuje go niska kultura osobista,
- jest nieodpowiedzialny, nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków
- utrudnia pracę zespołu klasowego,
- nie szanuje mienia, otrzymuje upomnienia za świadome naruszenie obowiązków ucznia,
- często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- świadomie łamie obowiązujące regulaminy,
- bardzo często opuszcza zajęcia szkolne (powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych), spóźnia się,
- wagaruje i nakłania innych uczniów do wagarów,
- jest nieprzygotowany do lekcji i lekceważy obowiązki szkolne,
- cechuje go niska kultura osobista, jest wulgarny,
- niszczy mienie szkoły, otrzymuje nagany za świadome naruszenie obowiązków ucznia,
- nie wykonuje poleceń nauczyciela i arogancko zachowuje się wobec opiekunów, kolegów i innych pracowników szkoły,
- stosuje przemoc psychiczną i fizyczną,
- stanowi zagrożenie dla innych uczniów,

- wchodzi w konflikt z prawem (wymuszenia, kradzieże, alkohol, narkotyki, bójki, handel środkami odurzającymi bądź narkotykami na terenie szkoły),
 - nie przystępuje do realizacji projektu edukacyjnego lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków pomimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, jego postawa jest lekceważąca w stosunku do członków zespołu jak i opiekuna.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych i wywiązywanie się z obowiązków ucznia, oraz przynależność do kółek zainteresowań, projektów edukacyjnych,
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz uczestnictwo w akademiach i apelach,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się na terenie szkoły i poza nią,
 - 5) udział w konkursach przedmiotowych i tematycznych oraz udział w zawodach sportowych,
 - 6) poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego,
 - 7) pomoc kolegom w nauce i innym potrzebującym oraz udział w akcjach charytatywnych.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicem.
7. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie uwag klasy zamieszczonym w dzienniku lekcyjnym.
8. Kryteria ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) oceną wyjściową na początku roku szkolnego jest ocena dobra (180 punktów)
 - 2) uczeń swoim zachowaniem może podwyższyć lub obniżyć przyjętą liczbę punktów wyjściowych,
9. Proponowana skala ocen i punktacji:

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

- 1) zachowanie wzorowe – powyżej 350 punktów
 - 2) zachowanie bardzo dobre- od 250 do 350 punktów
 - 3) zachowanie dobre- od 180- 249 punktów
 - 4) zachowanie poprawne- od 100- 179 punktów
 - 5) zachowanie nieodpowiednie- od 100- 99 punktów
 - 6) zachowanie naganne- poniżej 100 punktów
10. Ocenę śródroczną stanowi suma uzyskanych w tym okresie przez ucznia punktów. Ocenę roczną zachowania stanowi suma punktów uzyskanych w I i II okresie podzielone na dwa.
11. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który mimo wystarczającej liczby punktów otrzymał uwagi za:
- a) palenie papierosów,
 - b) ucieczka z lekcji,
 - c) kradzież i wymuszanie,
 - d) pobicie kolegi lub inna forma agresji,
 - e) aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela,
 - f) fałszowanie dokumentacji,
 - g) wandalizm,
 - h) picie alkoholu,
 - i) posiadanie i zażywanie narkotyków i środków odurzających
12. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 40 punktów ujemnych (w każdym półroczu)
13. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 80 punktów ujemnych (w każdym półroczu)
14. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, uwagę za picie alkoholu lub zażywanie narkotyków to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać z zachowania najwyżej ocenę poprawną
15. Podsumowanie punktów odbywa się na koniec I i II półrocza.

§ 89.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

1. Punktacja dodatnia

Działania uczniowskie	Liczba punktów dodatnich
1.Udział w konkursach przedmiotowych: a) etap szkolny b) etap rejonowy c) etap wojewódzki	30 punktów 50 punktów 100 punktów
2.Udział w konkursach zorganizowanych przez: a) szkołę b) inne instytucje	30 punktów za każdy 30 punktów
3.Udział w zawodach sportowych: a)zawody międzyklasowe b)etap powiatowy 1-3 miejsce c)etap powiatowy 4-6 miejsce d)etap rejonowy 1-3 miejsce e)etap rejonowy 4-6 miejsce f)etap wojewódzki	20 punktów 50 punktów 30 punktów 100 punktów 80 punktów 150 punktów
4.Osiągnięcia uczniów w nauce: a)średnia ocen powyżej 4,74 b)średnia ocen 4,49-4,74 c)średnia ocen powyżej 3,49 i wysokie osiągnięcia sportowe	80 punktów 50 punktów 50 punktów
5.Udział w akademiach, apelach, uroczystościach szkolnych i lokalnych	30 punktów
6.Pomoc w organizacji imprezy szkolnej i klasowej	20 punktów

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

7. Aktywny udział w pracy samorządu:	
a) klasowego	20 punktów
b) szkolnego	30 punktów
8. Udział w pracach na rzecz szkoły: koła zainteresowań, praca w bibliotece, poczet sztandarowy, wolontariat	20 punktów
9. Aktywny udział w pracach na rzecz klasy	10 punktów
10. Naprawa pomocy naukowej wykonana po lekcjach	30 punktów
11. Wzbogacenie wyposażenia pracowni	10 punktów
12. Brak godzin nieusprawiedliwionych	20 punktów
13. Brak spóźnień	20 punktów
14. 100% frekwencja	50 punktów
15. Działalność w formach pozaszkolnych (OSP, orkiestra, klub sportowy itp.)	20 punktów
16. Reprezentowanie szkoły w dniach wolnych od nauki	30 punktów
17. Inne	10 punktów

2. Punktacja ujemna

Działania uczniowskie	Liczba punktów ujemnych
1. Falszowanie podpisów i dokumentów	50 punktów
2. Kradzież	50 punktów
3. Picie alkoholu	50 punktów
4. Wyłudzenie pieniędzy	50 punktów
5. Znęcanie się nad kolegami/koleżankami	50 punktów
6. Zorganizowana przemoc	50 punktów
7. Wagary-każdy dzień	50 punktów

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

8.Bójka na terenie szkoły	50 punktów
9.Palenie papierosów na terenie szkoły lub przebywanie w obecności palącego	50 punktów
10.Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku szkolnego	30 punktów + zwrot kosztów przedmiotu lub naprawy
11.Niszczenie rzeczy innych osób	30 punktów + zwrot kosztów przedmiotu lub naprawy
12.Przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów do szkoły(laser, nóż, petardy, kastet, zapalniczka, e-papieros i inne niebezpieczne przedmioty	50 punktów
13.Niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych mające negatywny wpływ na dobry wizerunek szkoły	50 punktów
14.Zażywanie i posiadanie narkotyków	100 punktów
15.Wprowadzanie osób obcych na teren szkoły	30 punktów
16.Udowodnione namawianie do niewłaściwych zachowań(palenia, picia, bójek, wyłudzenia pieniędzy, 129obbingu itp)	30 punktów
17.Okłamywanie nauczyciela i pracowników szkoły	30 punktów
18.Aroganckie odzywanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły(wulgaryzmy itp.)	50 punktów
19.Niestosowne zachowanie wobec nauczyciela i pracownika szkoły	30 punktów
20.Ubliżanie koledze/koleżance, wulgarne słownictwo	30 punktów
21.Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych	10 punktów
22.Przeszkadzanie w prowadzeniu 1 jednostki lekcyjnej	10 punktów

Statut Szkoły Podstawowej w Czernikowie

23. Niewykonywanie poleceń nauczyciela (brak podpisu w dzienniczku ucznia, zeszyty uczniowski)	10 punktów
24. Niewywiązywanie się z zobowiązań	30 punktów
25. Niewypełnianie obowiązku dyżurnego	5 punktów
26. Zaśmiecanie otoczenia	5 punktów
27. Brak zeszytu szkolnego, dzienniczka	10 punktów
28. Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez sportowych	20 punktów
29. Brak odpowiedniego stroju na uroczystości szkolne	15 punktów
30. Nieusprawiedliwienie nieobecności w wyznaczonym terminie	10 punktów
31. Spóźnienia-każde spóźnienie	10 punktów
32. Brak obuwia na zmianę	20 punktów
33. Inne	10 punktów

§ 90.

Sylwetka absolwenta Szkoły Podstawowej w Czernikowie

Absolwent Szkoły Podstawowej w Czernikowie powinien być:

- **Ciekawy świata** - dostrzega jego różnorodność, wykorzystuje możliwości jakie daje mu rodzina i szkoła, potrafi wyciągać wnioski ze swoich obserwacji, stara się poszerzać i pogłębiać swoją wiedzę, jest aktywny intelektualnie.
- **Odpowiedzialny, punktualny, solidny** - planuje swoje zajęcia, dotrzymuje terminów, szanuje czas swój i innych, rozumie potrzebę ponoszenia konsekwencji swoich działań, świadomie dąży do usprawnienia swojego warsztatu pracy, działa w grupie i poczuwa się do współodpowiedzialności za wyniki jej pracy, potrafi odstąpić od działania, jeżeli przewiduje jego negatywne skutki.

- **Rozważny, obowiązkowy** - przestrzega zasad bezpieczeństwa, wie jak unikać zagrożeń związanych z życiem w swoim środowisku, dba o swój wygląd i higienę.
- **Uczciwy, prawy, prawdomówny** - rozróżnia złe i dobre uczynki w oparciu o obowiązujący system wartości, rozumie ograniczenia wynikające z jego wieku, panuje nad swoimi uczuciami i emocjami, stara się rozumieć motywy zachowań rówieśników, dostrzega znaczenie prawdy i prawdomówności, rozumie, że nie wolno realizować własnych potrzeb kosztem cudzych praw i interesów, szanuje własność swoją i cudzą.
- **Otwarty, zaradny** - nawiązuje przyjazne kontakty z innymi ludźmi, współdziała z nimi, zna różne sposoby komunikowania się, jest aktywny i twórczy, bez trudu uczy się korzystania z nowoczesnych technologii komunikacyjnych, kształci zdolności kojarzenia i umiejętność obserwacji, umie śmiało prezentować własne zdanie i słuchać innych, starając się zaspokoić własną ciekawość.
- **Kulturalny, taktowny, szanujący innych** - zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania obowiązujące w życiu codziennym i stosuje je; wykazuje szacunek dla symboli narodowych oraz religijnych i rozumie, że są one ważne dla bliskich mu grup ludzi; szanuje innych ludzi bez względu na wyznawaną przez nich religię, kolor skóry, poglądy; nie używa słów obraźliwych i wulgarnych.
- **Krytyczny wobec siebie i innych** - umie rozpoznać sytuacje niewłaściwego zachowania i skorygować je, nie przechodzi obojętnie wobec cudzych niewłaściwych zachowań i stara się kulturalnie zwracać uwagę innym lub unikać niestosownych kontaktów, jest empatyczny i asertywny.

ROZDZIAŁ X

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 91.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów :
 - 1) pierwszy okres - trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych ,
 - 2) drugi okres - trwa od pierwszego dnia zajęć po zakończeniu ferii zimowych do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Terminy rozpoczęcia roku szkolnego, ferii zimowych i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, określone są rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej oraz obwieszczeniami Łódzkiego Kuratora Oświaty.
3. Klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadzana jest jeden raz w ciągu roku szkolnego, na koniec I okresu, w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według określonej skali oraz śródrocznej oceny zachowania.
 - 1) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny w formie oceny opisowej.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć

- edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania według skali przyjętej w szkole.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
 10. Przy ustalaniu oceny 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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 11. Nauczyciele oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego semestru, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
 12. O przewidywanej dla ucznia semestralnej lub rocznej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców, w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 13. O przewidywanej dla ucznia semestralnej lub rocznej ocenie zachowania (zachowanie nieodpowiednie lub naganne) należy poinformować ucznia i jego rodziców, w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego.
 14. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny okresowe według skali stopni szkolnych i zgodnie z kryteriami ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony na podstawie odrębnych przepisów.
 15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 16. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymogom, z zastrzeżeniem punktów 1 i 2:

1) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymogom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

19. W przypadku zwolnienia na wniosek rodziców ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 92.

Zasady promowania uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w tej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, któremu w tej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
7. Uczeń, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i realizuje jej program w tej szkole i ma, co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który uzyskuje oceny uznane za pozytywne ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego .
8. Uczeń, który nie otrzymuje promocji powtarza klasę.
9. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej wzorową ocenę zachowania.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w

klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych są wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w klasie ósmej – według zasad określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną; zawarte w odrębnym dokumencie.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej wzorową ocenę zachowania.

13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 93.

Tryb odwoławczy od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem zawartym w ust 7.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust.8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 94.

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 95.

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest przynajmniej dobra ocena z zachowania.
3. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Do ustalonej oceny z egzaminu poprawkowego można wносить zastrzeżenia, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej .

§ 96.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 97.

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ XI
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE
WOLONTARIATU.

§ 98.

1. W szkole jest powołane Szkolna Rada Wolontariatu.
2. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych,
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - 4) rozwijanie empatii i rozumienia,
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie,
 - 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy
 - 9) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań,
 - 10) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych,
 - 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się,
 - 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki,
 - 14) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

§ 99.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
2. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

**ROZDZIAŁ XII
CEREMONIAŁ SZKOŁY**

§ 100.

1. **Rota ślubowania uczniów klasy I Szkoły Podstawowej w Czernikowie:**

*Przyrzekamy uczyć się pilnie.
Przyrzekamy szanować wszystkich,
którzy pracują w szkole po to,
aby nam było w niej dobrze.
Będziemy się starali być
dobrymi kolegami i koleżankami.
Będziemy przyjaciółmi roślin i zwierząt.
Chcemy swoją nauką i zachowaniem
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom
oraz naszej Ojczyźnie – Polsce.*

2. Rota ślubowania absolwentów Szkoły Podstawowej w Czernikowie:

My uczniowie klasy ósmej – absolwenci Szkoły Podstawowej w Czernikowie uroczyście ślubujemy:

- *dbać o dobre imię szkoły,*
- *dalszą pracą i nauką rozstrawiać imię szkoły*
- *z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej w Czernikowie,*
- *zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu,*
- *zawsze pracować sumiennie i uczciwie dla Polski.*

Ślubujemy

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wgląd do teczek akt osobowych nauczycieli i innych pracowników szkoły ma prawo upoważniony przedstawiciel organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny i zainteresowany nauczyciel w obecności dyrektora szkoły.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 102.

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Czernikowie”, stanowi odrębny dokument.

§ 103.

Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Czernikowie”, stanowi odrębny dokument.

§ 104.

Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Czernikowie”, stanowi odrębny dokument

§ 105.

Szczegółowe zasady zasięgnięcia opinii uczniów o pracy nauczycieli określa „Regulamin zasięgnięcia opinii Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Czernikowie o pracy nauczycieli”, stanowi odrębny dokument.

§ 106.

Szczegółowe zasady zasięgnięcia opinii rodziców o pracy nauczycieli określa „Regulamin zasięgnięcia opinii Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Czernikowie o pracy nauczycieli”, stanowi odrębny dokument.

§ 107.

Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i imprez określają „Zasady organizowania wycieczek/imprez dla uczniów Szkoły Podstawowej w Czernikowie” stanowi odrębny regulamin.