

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W OSTROWITEM

OSTROWITE 2023

PODSTAWA PRAWNA

- ◆ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia 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 2013 r., poz. 532);
- ◆ Rozporządzenia 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.);
- ◆ Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. 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 dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r., poz. 1453);
- ◆ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.);
- ◆ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. 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 z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1603);
- ◆ 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 2017 r., poz. 1534);
- ◆ 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 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);
- ◆ Rozporządzenie 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. z 2002r., nr 56, poz. 506 z póź. zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635);
- ◆ 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 18 sierpnia 2017 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 2017 r., poz. 1627);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. 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);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. 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 1

NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE

§ 1

1. Nazwa szkoły:
Szkoła Podstawowa
im. Marii Konopnickiej
w Ostrowitem
ul. Szkolna 3
89 - 620 Chojnice

2. Siedziba szkoły:
 - 1) Budynek nr 1 położony w Ostrowitem, ul Szkolna 3, 89-620 Chojnice
 - 2) Budynek nr 2 położony w Sławęcinnie, ul. Szkolna 11, 89-620 Chojnice

§ 2

1. Nazwę szkoły ustala się w pełnym brzmieniu.
2. Pełnej nazwy używa się także na pieczętkach i stemplach.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chojnice. Zadania organu prowadzącego reguluje art. 5, ust. 7.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
3. Za całość pracy szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Środki finansowe na działalność szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, rodziców.
5. Obsługa finansowo - księgową szkoły znajduje się w Gminnym Zespole Oświaty w Chojnicach.
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.
7. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4, 5 i 6 letnich.
8. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Ostrowitem.
 - 2) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Ostrowitem,
 - 3) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Ostrowitem,
 - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą,
 - 5) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Oświaty, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

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

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

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,

- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,

- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

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

§ 6

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 umożliwią 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 elementów 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 poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

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

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

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

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

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

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

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

6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 7

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także 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 i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w Chojnicach, Sądem Rodzinnym w Chojnicach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chojnicach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 9

Sposób wykonywania zadań szkoły

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez szkołę działaniach wychowawczych. Wszyscy nauczyciele wspólnie opracowują i realizują program wychowawczo - profilaktyczny będący alternatywą do zagrożeń społecznych każdego człowieka, znajdujący się w osobnym dokumencie.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki obejmując odpowiednio:
 - 1) oddziały przedszkolne,
 - 2) klasy I – III,
 - 3) klasy IV – VIII.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy.

§ 11

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

- 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy,

- 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia,
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły,
- 4) zawartych w szkolnym programie profilaktyczno - wychowawczym.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

- 1) realizację zadań nauczycieli zapisanych w Statucie,
- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga.
- 3) zapewnienie dyżurów pracowników szkoły w czasie obecności uczniów w szkole przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych. Szczegółowe rozwiązania dotyczące opieki oraz dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów.
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji Szkoły.
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych,
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 7) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą,
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 9) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się, uświadamianie zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie,
- 10) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
- 11) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- 12) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- 13) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa, co najmniej 2 tygodnie,
- 14) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
- 15) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

- 16) ogrodzenie terenu szkoły,
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
 - 18) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - 19) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii,
 - 20) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych,
 - 21) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
 - 22) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki,
 - 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
 - 24) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, podczas wycieczek pieszych, rowerowych i autokarowych, w czasie imprez i dyskotek szkolnych,
 - 25) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 26) dostosowanie zajęć lekcyjnych do rozkładu jazdy autobusu szkolnego dowożącego dzieci do szkoły.
2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
 3. Możliwy jest dojazd i powrót dzieci ze szkoły we własnym zakresie między innymi rowerem lub pieszo, co wymaga pisemnej zgody rodzica na druku wydany przez Dyrektora Szkoły. Rodzic lub opiekun prawny podpisuje dokument w sekretariacie szkoły.

§ 12 a

1. Na terenie budynku szkolnego panuje całkowity zakaz korzystania z głośników bluetooth oraz innych urządzeń multimedialnych mogących zagłuszać lub utrudniać nawiązanie kontaktów uczniom, jak i pracownikom szkoły. Dozwolone jest korzystanie z głośnika na terenie przy budynku szkoły, tj. na wolnym powietrzu.
2. Szkoła nie wyraża zgody na korzystanie z telefonów i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły, za wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel dopuszcza korzystanie z takich urządzeń.
3. Szkoła zabrania również korzystania z gniazd z prądem sieciowym uczniom szkoły, w celu uniknięcia niebezpieczeństwa związanego z samowolnym korzystaniem energii elektrycznej, jak i w celu zapobiegania zakłócaniu lekcji przez np. ładowanie telefonu czy innych urządzeń elektrycznych / multimedialnych.

§ 13

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła na początku każdego roku szkolnego przedstawia możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie. W uzasadnionych

przypadkach, na wniosek rodzica, Dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ucznia.

ROZDZIAŁ 3

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 14

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

8. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi internetowy „System kontroli frekwencji i postępów w nauce” firmy Synergia Librus, zwany dziennikiem elektronicznym, jako jedyną formę prowadzenia w szkole ewidencji postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik nr 1 do Statutu Szkoły – „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, uczniów i rodziców w Szkole Podstawowej im Marii Konopnickiej w Ostrowitem”.

9. Dopuszcza się realizację języka kaszubskiego w trakcie: spotkań autorskich, wizyt w muzeach, wystawach, lekcji terenowych, spotkań z ciekawymi ludźmi z Kaszub, wyjazdów konkursowych, warsztatów, wycieczek szkolnych i imprez regionalnych powiązanych z kalendarzem kaszubskim np. Dzień Jedności Kaszubów. Ewidencja prowadzonych zajęć obowiązuje w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 15

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczych,
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu ucznia.

§ 16

Zasady oceniania

1. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych, obowiązujących w szkole programach nauczania i programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły podstawowej:
 - 1) umiejętności komunikacyjne:
 - a) porozumiewanie się w języku ojczystym,
 - b) umiejętność korzystania ze źródeł informacji.
 - 2) umiejętności społeczne:
 - a) współpraca w grupie - klasie,
 - b) umiejętność brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań klasowych i indywidualnych,
 - c) umiejętność wyrażania własnych opinii i obrony prezentowanego stanowiska oraz umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
 - 3) umiejętności i dyspozycje psychologiczne:
 - a) poczucie własnej wartości,
 - b) umiejętność pokonywania trudności życiowych.
2. Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i zachowaniu.
3. Na ocenę wiadomości i umiejętności nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 17

Tryb i formy oceniania

1. Przyjmuje się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują własne kryteria ocen, wynikające ze specyfiki nauczanych przedmiotów, zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem oceniania.
3. **Ocenianie bieżące.** Oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów powinny, w jednakowym stopniu dotyczyć: wiadomości i umiejętności.
 - 1) Oceny bieżące ustala się na podstawie:

- a. odpowiedzi ustnych,
 - b. prac klasowych,
 - c. sprawdzianów obejmujących niewielką ilość materiału /do 3 lekcji/
- kartkówki,
 - d. umiejętności korzystania ze źródeł informacji,
 - e. wykonywania doświadczeń,
 - f. prac domowych,
 - g. aktywności na zajęciach,
 - h. pracy w grupie,
 - i. realizacji projektów.
- 2) Jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, to powinien do niego przystąpić w ustalonym przez nauczyciela terminie.
- 3) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
- a) monitorowanie pracy ucznia,
 - b) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń wykonuje prawidłowo oraz jakie umiejętności wymagają poprawy.
- 4. Ocenianie śródroczne i roczne.**
- 1) Klasyfikacja odbywa się dwa razy w roku:
 - a) po pierwszym półroczu,
 - b) po drugim półroczu /ocena roczna/.
 - 2) Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia biorąc pod uwagę przyjęte w punkcie 3) – „Ocenianie bieżące”.
 - 3) Ocena ustalona przez nauczyciela na koniec II półrocza jest także oceną roczną.
 - 4) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o ocenach przewidywanych na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. W przypadku oceny niedostatecznej – poinformowanie rodzica poprzez dziennik elektroniczny i pisemnie.
5. Jawność oceny.
- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 - 2) Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
 - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 18

Skala ocen bieżących, półrocznych i rocznych, na poszczególnych etapach edukacji

1. Ocenianie na poziomie I etapu edukacyjnego:

- 1) W kl. I-III obowiązuje ocena opisowa okresowa śródroczna i roczna.
- 2) Wprowadza się bieżące ocenianie zgodnie z poniższym wykazem. Ogólne kryteria

z zajęć edukacyjnych:

Symbol	Kryteria ogólne
A	Wiedza i umiejętności twórcze: Poziom bardzo wysoki – osiąga uczeń, który potrafi w dowolnej formie zaprezentować umiejętności i wiadomości w pełnym zakresie wymagań programowych. Samodzielnie rozwiązuje zadanie teoretyczne i praktyczne, których wykonanie wymaga połączenia wiedzy i zastosowania ich w nowych sytuacjach.
B	Wiedza i umiejętności dopełniające: Poziom wysoki – osiąga uczeń, który potrafi w poznanych formach zaprezentować umiejętności i wiadomości w zakresie pełnym wymagań programowych. Samodzielnie rozwiązuje zadanie teoretyczne i praktyczne.
C	Wiedza i umiejętności rozszerzające: Poziom średni – osiąga uczeń, który opanował zdecydowaną większość materiału programowego. Potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo - skutkowych. Potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach. Rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.
D	Wiedza i umiejętności podstawowe: Poziom niski – osiąga uczeń, który prezentuje umiejętności i wiadomości ujęte w podstawowych wymaganiach programowych, posiada umiejętności umożliwiające dalsze uczenie się i umiejętności niezbędne w życiu. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
E	Wiedza i umiejętności konieczne: Poziom bardzo niski - uczeń posiada umiejętności ujęte, jako podstawowe wymagania programowe, lecz ich nie wyczerpuje.
F	Wiedza i umiejętności są niewystarczające: - uczeń nie opanował podstawowej wiedzy wynikającej z realizowanych w szkole treści programowych, nie umiejętności przyswojenia najprostszych informacji.

3) Stosowanie skali ocen przy ocenianiu bieżącym i śródrocznym jest szczególnie przydatne dla pokazania dziecku jego silnych stron, ale również nauczania braków, które powinien usunąć. Ponadto rodzice informowani na bieżąco o postępach ucznia według literowej skali ocen mogą oddziaływać w kierunku eliminacji braków i błędów własnych dzieci.

4) Ocenianie z religii odbywa się w/g skali ocen od 1- 6:

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

5) Sposoby dokumentowania postępów ucznia w klasach I-III:

- a)teczka ucznia z pracami i sprawdzianami,
- b) zeszyt ucznia i zeszyt ćwiczeń,
- c) dziennik elektroniczny.

6) Sposoby informowania rodziców o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia w klasach I - III:

- a) wstawienie ocen w zeszytach, kartach pracy i sprawdzianach,
- b) rozmowy indywidualne, konsultacje,
- c) zeszyty ogłoszeń,
- d) dziennik elektroniczny.

2. Ocenianie na poziomie II etapu edukacyjnego:

1) W kl. IV-VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2) Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Szkolny regulamin oceniania:

1. Regulamin oceniania w edukacji wczesnoszkolnej klasy I – III. Na wszystkich poziomach edukacji wczesnoszkolnej w naszej szkole funkcjonuje opisowa ocena osiągnięć ucznia. Opis pracy semestralnej (po I półroczu) przygotowujemy na kartach informacyjnych zawierających wiadomości o umiejętnościach i postępach dziecka oraz jego zachowaniu

a także wskazania do dalszej pracy.

2. Regulamin oceniania przedmiotowego w klasach IV – VIII. Podstawą do wystawiania oceny śródrocznej oraz oceny końcoworocznej w szkole podstawowej w klasach IV – VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

1) Każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczającą jej wagę w hierarchii ocen.

2) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

100% do 98%	ocena celująca (6)
od 97% do 94%	ocena bardzo dobra plus (5+)
od 93% do 89%	ocena bardzo dobra (5)
od 88% do 84%	ocena bardzo dobra minus (5-)
od 83% do 78%	ocena dobra plus (4+)
od 77% do 68%	ocena dobra (4)
od 67% do 63%	ocena dobra minus (4-)
od 62% do 58%	ocena dostateczny plus (3+)
od 57% do 49%	ocena dostateczny (3)
od 48% do 44%	ocena dostateczny minus (3-)
od 43% do 39%	ocena dopuszczający plus (2+)
od 38% do 32%	ocena dopuszczający (2)
31%	ocena dopuszczający minus (2-)
30% i poniżej	ocena niedostateczna (1)

3) Oceny cząstkowe są podawane z plusami i minusami, a oceny końcowe są podawane w pełnych jednostkach.

4) Przy wystawianiu oceny kończącej pierwszy semestr i na zakończenie roku szkolnego uwzględnia się zasadę ważenia ocen.

5) **Waga ocen cząstkowych:**

L.p.	Forma aktywności	Waga	Kolor/oznaczenia kolorów w dzienniku elektronicznym
1.	Test, praca klasowa (różne jej formy np.	6	czerwony/red

	wypracowanie)		
2.	Laureat konkursu ponad szkolnego	5	jasnoniebieski/aliceblue
3.	Udział w konkursie na szczeblu ponad szkolnym	4	lazurowy/azure
4.	Kartkówka	4	zielony/limegreen
5.	Sprawdzian (trwający niepełną godzinę)	4	niebieski/blue
6.	Dyktando	3	różowy/lightpink
7.	Test – czytanie ze zrozumieniem, testy z lektur, odbiór tekstu słuchanego i pisanego	3	fioletowy/mediumorchid
8.	Odpowiedź ustna	3	złoty/gold
9.	Twórcza aktywność na lekcji	3	bardzo jasny różowy/ blanchedalmond
10.	Recytacja	2	karmazynowy/crimson
11.	Laureat konkursu na szczeblu szkolnym	2	beżowy/ beige
12.	Praca z mapą, z tekstami źródłowymi	2	głęboki różowy/deeppink
13.	Projekt (doświadczenia, eksperymenty)	2	morski/mediumaquamarine
14.	Praca na lekcji – dłuższa forma (np. list, charakterystyka, e-mail, karty pracy)	2	szary/darkgrey
15.	Prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń	1	jasnoróżowy/lightsalomon
16.	Aktywność na lekcji	1	srebrny/silver
17.	Zadanie domowe	1	zielono-żółty/ greenyellow
18.	Udział w konkursie na szczeblu szkolnym, przedstawieniu, innych formach aktywności na rzecz szkoły	1	kremowy/cornsilk
19.	Praca na lekcji – zadanie (krótka forma, ćwiczenia praktyczne)	1	jasnobrązowy/tan
20.	Zadanie dodatkowe np. referat	1	ziemistożółty/khaki

6) W przypadku **plastyki, techniki, informatyki, języka kaszubskiego, muzyki i wychowania fizycznego**, biorąc pod uwagę specyfikę tych przedmiotów, wszystkie działania (odpowiedzi, praca na lekcji, prace plastyczne, działania muzyczne i sprawności fizyczne) otrzymują wagę 1. Nauczyciel może wyznaczyć dodatkowe kryterium dla określonej pracy, ale wcześniej powiadamia o tym uczniów.

7) **Uczeń, który uzyska wagę:**

- 1,75 otrzymuje na półroczu/koniec roku **ocenę dopuszczającą** (przy wadze 1,65 – możliwość podwyższenia oceny),
- 2,65 – ocenę dostateczną, (przy wadze 2,60 – możliwość podwyższenia oceny),
- 3,70 – ocenę dobrą, (przy wadze 3,65 – możliwość podwyższenia oceny),
- 4,75 – ocenę bardzo dobrą, (przy wadze 4,70 – możliwość podwyższenia oceny),
- 5,31 – ocenę celującą, (przy wadze 5,30 – możliwość podwyższenia oceny).

8) Kryteria podwyższenia oceny:

- o formie podwyższenia/ poprawy/ obniżenia oceny semestralnej lub końcoworocznej decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem,
 - uczeń wykazywał właściwą postawę na zajęciach lekcyjnych, np.: sumienność, aktywność, respektowanie poleceń,
 - uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, ale uzyskał tytuł laureata z przedmiotowego konkursu kuratorskiego otrzymuje celującą ocenę końcoworoczną.
- 9) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę bieżącą w porozumieniu i ustaleniu warunków z nauczycielem przedmiotu. Ocenę wyższą uzyskaną podczas poprawy prac wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszej oceny z taką samą wagą, „ale ocena pierwsza nie jest już liczona do średniej. Pozostaje jednak w dzienniku elektronicznym oznaczona kategorią POPRAWIONA OCENA i nie jest liczona do średniej”.
- 10) Ocenę końcoworoczną wystawia się na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w całym roku szkolnym.
- 11) Do dziennika wpisujemy oceny w odpowiedniej kategorii uwzględniając wagę oceny.
- 12) Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

§ 19

Wymagana wiedza i umiejętności na poszczególłą ocenę szkolną

1. Poniżej podane wymogi są ogólne. Każdy nauczyciel sam decyduje, które z nich będą dla niego przydatne stanowiąc pewną bazę, musi więc opracować własne kryteria ocen w poszczególnych edukacjach.

1) Ocena celująca (6). Wiedza i umiejętności twórcze:

a) wiedza ucznia:

- opanowanie materiału z programu nauczania przedmiotu w danej klasie w pełnym zakresie wymagań programowych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów,

b) umiejętności ucznia:

- potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości, pracuje metodą projektu,
- systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku,
- w miarę możliwości bierze udział w konkursach,
- wyraża samodzielny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku,
- potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej wiedzy.

- 2) Ocena bardzo dobra (5). Wiedza i umiejętności dopełniające:
- a) wiedza ucznia:
 - opanował materiał przewidziany w programie nauczania,
 - posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.
 - b) umiejętności ucznia:
 - sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
 - samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,
 - rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
 - potrafi łączyć wiedzę z kilku edukacji przy rozwiązywaniu zadania.
- 3) Ocena dobra (4). Wiedza i umiejętności rozszerzające:
- a) wiedza ucznia:
 - opanował w stopniu dobrym treści wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) umiejętności ucznia:
 - potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo skutkowych,
 - potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach,
 - bierze udział w niektórych konkursach na etapie szkolnym,
 - rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.
- 4) Ocena dostateczna (3). Wiedza i umiejętności podstawowe:
- a) wiedza ucznia:
 - opanował materiał nauczania w stopniu dostatecznym,
 - b) umiejętności ucznia:
 - pod kierunkiem nauczyciela skorzystał z podstawowych źródeł informacji,
 - potrafi wykonać proste zadania,
 - wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
- 5) Ocena dopuszczająca (2). Wiedza i umiejętności konieczne:
- a) wiedza ucznia:
 - wykazuje elementarny poziom zrozumienia wiadomości wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) umiejętności ucznia:
 - potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela,
 - posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

- 6) Ocena niedostateczna (1). Wiedza i umiejętności wymagające poprawy:
- a) wiedza ucznia:
 - nie opanował podstawowej wiedzy wynikającej z realizowanych w szkole treści programowych,
 - b) umiejętności ucznia:
 - nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - braki uniemożliwiają uczniowi edukację na następnym poziomie nauczania.
2. Ocenianie z religii odbywa się w/g skali przyjętej w kl. IV - VIII.
- 2a. Do oceny postępów w nauce stosuje się skalę od 1 – 6:
- 1) 6 – celujący,
 - 2) 5 – bardzo dobry,
 - 3) 4 – dobry,
 - 4) 3 – dostateczny,
 - 5) 2 – dopuszczający,
 - 6) 1 – niedostateczny.
- 2b. Przyjętą skalę ocen stosuje się zarówno do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego. Dopuszcza się stosowanie znaków +, - przy ocenach bieżących.

§ 20

Ocenianie zachowania

1. Zakres oceniania i skala ocen. Ocena z zachowania powinna uwzględniać:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena z zachowania jest oceną wystawianą na podstawie informacji zawartych w zeszycie obserwacji oraz zdobytych umiejętności i wiadomości z zakresu edukacji społecznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności 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.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV ustala się w/g następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,

- 3) dobre
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Na początku roku wychowawca powinien przedstawić uczniom:
- 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
 - 2) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
 - 3) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny,
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 21

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu propozycji ocen śródrocznych lub rocznych zaproponowanych na 10 dni przez Radę Pedagogiczną przez nauczycieli uczących w danej klasie, wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym, rozmów z uczniami zainteresowanymi i jego rodzicami.
2. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami z zachowania na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację, a o ocenie nieodpowiedniej/nagannej na dwa tygodnie przed tym zebraniem.
3. Wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzającym zebraniu Rady Pedagogicznej, lekcjach z wychowawcą.
4. Podstawowym uzasadnieniem oceny winny być: fakty pedagogiczne zapisane w zeszytach spostrzeżeń, kontaktów wychowawców i nauczycieli z rodzicami, dzienniku elektronicznym oraz oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca zobowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej i nagannej.
6. Uzasadnienie ocen rocznych i okresowych należy przedstawić w trzech aspektach:
 - 1) spełnienia obowiązków szkolnych,
 - 2) jego kultury osobistej,
 - 3) postawy wobec kolegów i innych osób.
7. Ustalone oceny z zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 22

Kryteria ocen z zachowania

1. Jednym z kryteriów oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie.
2. Roczne oceny zachowania dla klas IV – VIII ustala się według następujących ustaleń punktowych:
 - 1) wzorowe – 250 pkt. i więcej,

- 2) bardzo dobre – 200 - 249 pkt.,
- 3) dobre – 150 - 199 pkt.,
- 4) poprawne – 100 - 149 pkt.,
- 5) nieodpowiednie – 50 - 99 pkt.,
- 6) naganne – 49 pkt. i mniej.

Punkty na „plus”		
Lp.	Treść regulaminu	Ilość punktów
I Udział w konkursie przedmiotowym i zdobyte miejsca		
1.	Udział w konkursie szkolnym	5 pkt.
2.	Udział w konkursie gminnym	20 pkt.
3.	Udział w konkursie powiatowym	30 pkt.
4.	Udział w konkursie wojewódzkim	40 pkt.
5.	Udział w konkursie ogólnopolskim	50 pkt.
6.	I miejsce w konkursie przedmiotowym	20 pkt.
7.	II miejsce w konkursie przedmiotowym	15 pkt.
8.	III miejsce w konkursie przedmiotowym	10 pkt.
9.	IV miejsce i wyróżnienie w konkursie przedmiotowym	5 pkt.
II Zawody sportowe i zdobyte miejsca		
10.	Udział w zawodach sportowych	5 pkt.
11.	Zawody sportowe szkolne	5 pkt.
12.	Zawody sportowe międzyszkolne	10 pkt.
13.	Zawody sportowe rejonowe	15 pkt.
14.	Zawody sportowe wojewódzkie	20 pkt.
15.	I miejsce w zawodach sportowych	15 pkt.
16.	II miejsce w zawodach sportowych	10 pkt.
17.	III miejsce w zawodach sportowych	5 pkt.
III Pełnione funkcje w szkole.		
18.	Pełniona funkcja w szkole – raz w półroczu	20 pkt.
19.	Pełniona funkcja w klasie – raz w półroczu	10 pkt.
IV Aktywność		
20.	Praca na rzecz szkoły	10 pkt.
21.	Praca na rzecz klasy	5 pkt.
22.	Przygotowanie wystroju klasy (gazetki oraz dekoracje tematyczne w klasie)	5 pkt.
23.	Dyżury klasowe	5 pkt.
24.	Pomoc nauczycielowi, np. w organizacji lekcji i podczas imprezy szkolnej itp.	5 – 10 pkt.
25.	Praca w aktywie bibliotecznym – raz w półroczu	15 pkt.
26.	Praca w kołach zainteresowań – raz w półroczu	15 pkt.
27.	Udział w przedstawieniu	10 pkt.
28.	Udział w projektach edukacyjnych	10 pkt.
29.	Dbanie o czystość i porządek w klasie	5 pkt.

30.	Aktywność podczas lekcji	5 pkt.
32.	Przyniesienie dodatkowych materiałów na prośbę nauczyciela	5 pkt.
33.	Wykazanie się wiedzą przekraczającą zakres materiału szkolnego	5 pkt.
V	Postawy	
34.	Pomoc kolegom, koleżankom w nauce	5 pkt.
35.	Kultura osobista	5 pkt.
36.	Punktualność	5 pkt.
37.	Wkład pracy w naukę	5 pkt.
38.	Dbanie o czystość otoczenia (korytarz, stołówka, klasa itp.)	5 pkt.
39.	Prawidłowa postawa podczas uroczystości szkolnych	5 pkt.
40.	Strój galowy podczas uroczystości szkolnych	5 pkt.
41.	Dbłość o schludny i estetyczny wygląd (brak makijażu, niefarbowane włosy, niepomalowane paznokcie, ubiór)	5 pkt.
42.	Prawidłowa reakcja na niewłaściwe zachowanie innych uczniów	5 pkt.
43.	Sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia	5 pkt.
44.	Punkty do dyspozycji wychowawcy – raz w półroczu	10 -20 pkt.
VI	Udział w akcjach społecznych	
45.	Sprzątanie świata	5 pkt.
46.	Zbiórka baterii (za każde 5 szt.)	1 pkt.
47.	Zbiórka nakrętek (za każde 100 szt. i więcej nakrętek jednorazowo)	10 pkt.
48.	Zbiórka zużytych telefonów (za sztukę)	10 pkt.
49.	Wolontariat	5 pkt.
50.	Udział w zbiórce żywności	5 pkt.
51.	Udział w akcjach organizowanych przez Samorząd Uczniowski	5 pkt.
52.	Inne (punkty opisane w komentarzu)	5 pkt.

Punkty na „minus”		
Lp.	Treść regulaminu	Ilość punktów
1.	Przeszkadzanie na lekcjach	5 pkt.
2.	Niewykonywanie poleceń nauczycieli (np. brak zadania domowego)	5 pkt.
3.	Nieprzygotowanie do lekcji (brak ćwiczeń, brak zeszytu)	5 pkt.
4.	Nieprzygotowanie do lekcji (brak stroju)	5pkt.
5.	Brak dodatkowych materiałów do pacy na lekcji	5 pkt.
6.	Brak podpisu pod oceną, informacją	0 pkt.
7.	Brak zadania domowego	5 pkt.
8.	Ściąganie na sprawdzianach	20 pkt.
9.	Aroganckie zachowanie wobec pracownika szkoły	10 -20 pkt.
10.	Podważanie autorytetu nauczyciela i pracowników szkoły.	20 pkt.
11.	Zaczepki słowne, ubliżanie, przezywanie, upokarzanie	10 pkt.
12.	Zaczepki fizyczne	5 pkt.
13.	Bójka	0 - 35 pkt.

14.	Wulgarnie słownictwo	15 pkt.
15.	Złe zachowanie (w świetlicy, szatni, podczas przerw)	5 pkt.
16.	Niewłaściwe zachowanie w stołówce	5 pkt.
17.	Hałasowanie na korytarzu	5 pkt.
18.	Popychanie na schodach	10 pkt.
19.	Podbieganie do autobusu	5 pkt.
20.	Niszczanie mienia szkoły	10-20 pkt.
21.	Niszczanie rzeczy innych uczniów	5 pkt.
22.	Zaśmieszanie otoczenia	5 pkt.
23.	Opuszczanie lekcji (każda godzina)	10 pkt.
24.	Wyłudzenie pieniędzy	50 pkt.
25.	Kradzież	50 pkt.
26.	Palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki	30-50 pkt.
27.	Brak odpowiedniego stroju do warunków atmosferycznych	5 pkt.
28.	Brak stroju galowego na uroczystości szkolnej	5 pkt.
29.	Falszowanie podpisu rodzica	50 pkt.
30.	Spóźnianie się na lekcje	5 pkt.
31.	Przynoszenie przedmiotów niebezpiecznych do szkoły (substancji)	20-30 pkt.
32.	Oporne opuszczanie szkoły podczas przerw	10 pkt.
33.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły	10 pkt.
34.	Prowokacyjne zachowania	5 pkt.
35.	Cyberprzemoc	15- 30 pkt.
36.	Korzystanie z prądu szkolnego w celu ładowania rzeczy osobistych na terenie całej szkoły dla uczniów:	15 pkt.
37.	Korzystanie z urządzeń multimedialnych bez zgody nauczyciela na terenie szkoły np. telefonów, tabletów, głośników bluetooth.	5-10 pkt.
38.	Inne (punkty opisane w komentarzu)	5-10 pkt.

3. Do dziennika elektronicznego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu całego półrocza.
4. Uczniowie dbają, aby wychowawca lub nauczyciel przedmiotu wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować zapisy znajdujące się w zeszycie i przez to wpływać na zachowanie swoich dzieci. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca klasy.
5. Na początku każdego roku uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 160 pkt.
6. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w rozdziale: punkty na „plus”.
7. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w rozdziale: punkty na „minus”.
8. Uczeń kończy półrocze lub rok z wynikiem 0 punktów i naganną oceną z zachowania, jeżeli popełni któryś z następujących czynów:
 - 1) stwarzanie zagrożenia psychicznego lub fizycznego dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej,
 - 2) wyłudzenie i kradzież pieniędzy,

- 3) picie alkoholu, palenie tytoniu, posiadanie i zażywanie środków psychoaktywnych.
9. Uczeń, który popełnił jeden z czynów wymienionych w ust. 8, może ukończyć rok szkolny z oceną wyższą niż zachowanie naganne, jeżeli okaże skruchę, wykaże się nienaganą postawą w dalszym toku nauki i uzyska punkty dodatnie.
10. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie roku szkolnego 60 lub więcej punktów ujemnych oraz uczeń opisany w ust. 8.
11. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który nie ma usprawiedliwionych wszystkich nieobecności,
12. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione powyżej 10 godzin lekcyjnych,
13. Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione powyżej 20 godzin lekcyjnych.

§ 23

Poprawianie ocen zachowania

1. Uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia śródrocznych/rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że śródrocznych/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły / Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazani przez Dyrektora Szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie (2 osoby),
 - 4) pedagog szkolny.
3. Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję śródroczną/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) termin posiedzenia komisji,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Czynności poprzedzające ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę klasy:
 - 1) konsultacja z nauczycielem, u którego uczeń uzyskał więcej niż 50 punktów „na minus”,

- 2) szczegółowa analiza frekwencji i zapisów w dzienniku elektronicznym, zeszytach spostrzeżeń i dokumentów odnoszących się do zachowania uczniów,
- 3) rozmowy z pedagogiem szkolnym, zainteresowanym uczniem, nauczycielami uczącymi w tej klasie,
- 4) zebranie propozycji ocen od nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 24

Klasyfikacja: promowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy

1. Klasyfikacja.

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - wg przyjętej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
- 2) Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta jest oceną opisową.
- 3) Klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z w-f, informatyki, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarskiej i na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z w-f, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 5) Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
- 6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
- 7) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 8) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

2. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Minister Edukacji Narodowej.
- 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

3. Egzamin sprawdzający.

- 1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym, że niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 2) W terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 3) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 4) Warunki, tryb i formę egzaminu sprawdzający ustala Minister Edukacji Narodowej.
- 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Egzaminy poprawkowe.

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki oraz w-f ma formę praktyczną.
- 5) Warunki, tryb i formę egzaminu sprawdzający ustala Minister Edukacji Narodowej.

- 6) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 7).
- 7) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację rodzinną, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

5. Egzaminy zewnętrzne.

- 1 Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
- 2 Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu zewnętrznego oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

6. Promowanie.

- 8) Uczniowie kl. I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
- 9) Ucznia kl. I - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią lekarską, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami.
- 10) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli, ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 11) Uczeń, który nie spełnia warunków określonych wg pkt. 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
- 12) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał promocję lub ukończył szkołę i z obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 25

- 1) Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-
- 2) 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.
- 3) W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
- 4) Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

- 5) Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
- 6) Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

§ 26

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów. Uwzględniają one ich potrzeby rozwojowe np.:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) zajęcia sportowe,
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 4) korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) gimnastyka korekcyjna.
2. Organizacja zajęć dodatkowych dostosowana jest do rozkładu odjazdów autobusu szkolnego.

§ 27

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych.

§ 28

1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych. W szczególności:
 - a) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - c) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły,
 - d) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy,
 - e) może występować o stypendia dla uczniów wybitnie uzdolnionych do Marszałka Województwa Pomorskiego.

§ 29

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. Zasięganie opinii pracowników poradni dotyczących:
 - 1) trudności w nauce i wychowaniu,
 - 2) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,
 - 3) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
 - 4) pozostawienie ucznia klas I – III na drugi rok w tej samej klasie,
 - 5) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 6) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 7) wydania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 8) wydania orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,

- 9) potrzeby wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
2. Organizacja spotkań z pracownikami poradni na tematy psychologiczne i pedagogiczne dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 30

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) z zaburzeń zachowania emocji,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,

- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 osób.
- 4) warsztatów,
- 5) porad i konsultacji.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia, albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem.

- 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału. Szczegółowe zasady udzielania pomocy pedagogiczno psychologicznej zawarte są w procedurze, która stanowi załącznik nr 2 do Statutu Szkoły - „Procedura organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ostrowitem”.
 15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 16. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole doradztwo edukacyjno - zawodowe.
 17. Zajęcia związane z planowaniem i wyborem kierunku kształcenia i zawodu, organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 31

Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Zadania wymienione w ust. 2 - pedagog realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - 2) we współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zebrane dane wykorzystuje się wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

§31 a

Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów szkoły i oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).
- 6) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§32 b **Psycholog szkolny**

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia.
- 2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
- 3) Wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami.
- 4) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 5) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 6) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- 7) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 8) Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 32

Logopeda szkolny

1. W celu realizacji zadań logopeda między innymi:
 - 1) posiada roczny plan pracy dostosowany do problemów zdrowotnych uczniów,
 - 2) pracuje z uczniami według tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) umożliwia kontaktowanie się z nim rodziców w sprawach ich dzieci,
 - 4) współpracuje na bieżąco z dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - 5) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności logopedycznych występujących wśród uczniów szkoły oraz podjętych działań,
 - 6) prowadzi następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy,
 - b) ewidencję uczniów wymagających opieki logopedycznej.

§ 33

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 34

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

§ 35

Każdy z wymienionych w § 34 organów działa zgodnie z Ustawą, a ponadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 36

Dyrektor Szkoły

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,
- 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) realizacja 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 szkoły podstawowej,
- 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 Pomorskiego 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 wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

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) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów 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 w szczególności:

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 szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

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 tegoż funduszu, stanowiącym odrębny regulamin.
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.

§ 36 a **Wicedyrektor**

1. Kompetencje wicedyrektora:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych sprzyjających właściwej realizacji programów nauczania;
- 2) egzekwowanie należytego wywiązywania się przez nauczycieli z przydzielonych im zadań w tym wychowawczych i opiekuńczych, przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli Statutu Szkoły,
- 3) wydawanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym);
- 4) przydzielanie w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami przedmiotów nauczania i czynności dodatkowych,

- 5) opracowuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców tygodniowy rozkład zajęć i odpowiada za jego realizację,
- 6) koordynuje opracowanie planu dyżurów i kontroluje ich wykonanie,
- 7) kontroluje obecności nauczycieli, wyznacza zastępstwa, prowadzi rejestr godzin ponadwymiarowych i zastępczych nauczycieli,
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny wg planu nadzoru pedagogicznego, opracowanego przez Dyrektora. Zbiera materiały i dokonuje analizy śródrocznej i rocznej, przedstawia wnioski i wyniki Radzie Pedagogicznej.
- 9) egzekwuje od uczniów i pracowników szkoły należytego poszanowania i dbałości o mienie szkolne,
- 10) przebywa w szkole w godzinach ustalonych w oddzielnym harmonogramie.

§ 37

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, w zastępstwie Wicedyrektor Szkoły.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) uchwała program profilaktyczno - wychowawczy po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

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) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora i wicedyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 13) kryteria oceny pracy nauczyciela.
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 szkoły oraz odwołanie nauczyciela.
 7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym regulaminem. 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.
 9. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą występować z wnioskami do Dyrektora szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
 10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 38

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:

- 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.

§ 39

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 przedstawiać 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- 5) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu,
 - 6) prawo do zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, które są zawarte w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

§ 40

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.

§ 41

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Rozstrzygnięcia zapadają w Zespole: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
6. Zespół podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
7. Zespół przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
8. Zespół dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
9. O swojej decyzji Zespół zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
10. Decyzja Zespołu jest ostateczna.
11. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór / konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Radą Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Rada Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,

- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
- 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 42

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. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa „Tygodniowy rozkład zajęć”, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na kolejnym etapie edukacyjnym.
 2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

5. W szkole utworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 42 a

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły.

- 1) obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka 6-letniego;
- 2) dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia;
- 3) dziecko w wieku od 3 do 5 roku życia ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

2. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku, realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

4. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

5. W przedszkolu zapewnia się zajęcia dodatkowe dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne.

6. Przedszkole organizuje bezpłatną naukę religii. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.

7. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z dożywiania szkolnego na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.

8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

9. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.

10. Życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

11. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy.

12. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.

13. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.

14. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

15. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

16. W czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują następujące zasady:

- 1) dzieci 3 - 4 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci;
- 2) dzieci 5 - 6 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci.

§ 43

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub świetlicowymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 44

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 45

Język regionalny

1. Szkoła umożliwia uczniowi należącemu do mniejszości narodowej i etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 18 sierpnia 2017 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.
2. Szkoła może prowadzić naukę geografii, historii i kultury państwa, z którego obszarem utożsamia się mniejszość narodowa lub inne dodatkowe zajęcia.
3. Naukę języka regionalnego (kaszubskiego) w szkole organizuje Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności. Zajęcia z języka kaszubskiego realizowane są w wymiarze 3 godzin tygodniowo, z tym, że w systemie klasowo - lekcyjnym odbywają się dwie godziny w tygodniu. Trzecia godzina realizowana jest zgodnie z § 14 ust. 9.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się Dyrektorowi Szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 30 kwietnia.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy odpowiednio całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane na cały okres nauki ucznia w szkole
6. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne w przypadku nauki języka regionalnego z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
7. Oddział w szkole podstawowej jest organizowany, jeżeli na naukę języka regionalnego (języka kaszubskiego) zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
8. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż określona w ust. 7, nauczanie języka regionalnego w szkołach organizuje się w grupach międzyklasowych, z tym że:
 - 1) grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.
9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale, grupie międzyklasowej w zespole nauczania może być mniejsza niż liczba określona w ust. 7.

§ 46

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 47

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. 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.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
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 Librus Synergia jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 47 a

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,

- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów,
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
- 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć,
 - 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza,
 - 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
- 1) za prowadzenie dzienników,
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką,
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

§ 48

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 48 a

Formy kształcenia specjalnego

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna. Szkoła organizuje ją na wniosek rodziców ucznia i na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin spełniania obowiązku szkolnego w ramach wymienionych form kształcenia regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 49

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna znajduje się w dwóch budynkach szkoły. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Godziny pracy biblioteki w budynkach szkoły ustala Dyrektor, dostosowując je do „Tygodniowego rozkładu zajęć”, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje czytelnicze) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
7. Zadaniem biblioteki jest:
 - 4) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 5) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 7) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych,
 - 8) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 9) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania
 - 10) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - 11) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 12) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
 - 13) organizacja wystaw okolicznościowych,
 - 14) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 15) popularyzacja nowości bibliotecznych,
 - 16) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
 - 17) komputeryzacja biblioteki,
 - 18) renowacja i konserwacja księgozbioru,
 - 19) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
 - 20) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,

- b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami.
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcjonowanie zbiorów,
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy,
 - f) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
4. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 8 i 9 niniejszego paragrafu.

§ 49 a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

- 1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
- 2. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
- 3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną. Udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- 4. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów

edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z przyznaną dotacją.

5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.

6. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.

7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez MEN lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać Dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

9. Użytkowanie tabletów przez uczniów reguluje odrębna procedura korzystania z tabletów.

§ 50

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdów, szkoła organizuje świetlicę.
2. Wszystkie zajęcia świetlicy prowadzone w grupach wychowawczych są dokumentowane w dziennikach zajęć świetlicy.
3. Czas pracy świetlicy dostosowuje się do planu lekcji.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa odrębny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 51

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i odpłatnie dla pracowników szkoły.
3. Do bezpłatnego korzystania z posiłków uprawnieni są
 - 1) uczniowie,
 - 2) dzieci z oddziałów przedszkolnych.
4. Zasady zachowania w stołówce oraz określa odrębny regulamin, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu stołówki szkolnej.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
 - 1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg „Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania” przyjętego oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
 - 3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 9) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 10) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi kryteriami;
 - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 12) aktywne uczestniczenie w spotkaniach Rady Pedagogicznej;
 - 13) zachowanie tajemnicy Rady Pedagogicznej;
 - 14) opracowywanie planów pracy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć nadobowiązkowych;
 - 15) respektowanie praw ucznia;
 - 16) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 17) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zapytanie o cel pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora szkoły;
 - 18) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 54

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a) realizację obowiązujących programów nauczania,

b) stosowanie właściwych metod nauczania,

c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,

e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,

f) dokonanie wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku w szkole;

3) troszczy się o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;

4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby.

6) nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni. W tym czasie, odpowiednio do potrzeb, prowadzić ma on konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

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

1) pracę własną;

2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo -problemowych;

3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe.

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

5. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę,

2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy, zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.;

3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. Zasady pełnienia dyżurów międzylekcyjnych określa odrębny regulamin.

4) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole,

- 5) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w szkole,
- 6) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub w przypadku jej nieobecności do sekretariatu. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
 - f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
6. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami zachowania bezpieczeństwa w różnych sytuacjach i zagrożeniach, które zawarte są w odrębnych procedurach bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.

§ 55

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora szkoły.
2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane do Dyrektora szkoły.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli,
 - 4) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów,
 - 5) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole,
 - 6) prowadzenie lekcji otwartych,
 - 7) wymiana doświadczeń,
 - 8) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,

- 9) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
 - 10) aktualizowanie statutu szkoły.
5. **Zespoły oddziałowe.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
- 1) ustalenie zestawu programów,
 - 2) modyfikowanie programu,
 - 3) dobór podręczników,
 - 4) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej,
 - 5) decydowanie o formach kontroli zdobytych wiadomości i umiejętności uczniów,
6. **Zespoły wychowawcze.** W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy klas 0-III i klas IV-VIII oraz specjaliści. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego.
- 1) Zadania zespołu to:
 - a) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów i rodziców oraz uwzględniać założenia programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły,
 - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
 - c) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów.
 - 2) Zespoły spotykają się jeden raz w półroczu lub częściej w zależności od potrzeb wychowawczych. Zespół może zostać powołany z inicjatywy Dyrektora szkoły.
7. **Zespoły przedmiotowe** (zespół edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy):
- 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 - 2) Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - g) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
8. **Zespoły problemowe:**
- 1) zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora szkoły,
 - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora szkoły,

- 3) przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 56

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi zasadami oceniania zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 5) ustala w porozumieniu z Dyrektorem społecznego wychowawcę i harmonogram konsultacji z rodzicami;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią pedagogiczno - psychologiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 8) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
- 9) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 10) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 11) organizuję formę i zakres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w zależności od potrzeb wychowanków.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 57

Zasady rekrutacji

1. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem pełnienia przez nie obowiązku szkolnego.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą Dyrektora szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, nie dłużej niż na jeden rok.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności w oparciu o procedurę rekrutacji dzieci do przedszkola i prowadzona jest w terminie ustalonym przez organ prowadzący oddział przedszkolny.

§ 58

7. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
8. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
9. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
10. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
11. Traktowanie członków społeczności szkoły:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu,
 - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego,

- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane,
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 59

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych: usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. **Usprawiedliwienie nieobecności możliwe jest również za pośrednictwem systemu e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.**
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 7) dbania o honor, tradycję i ceremoniał szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 11) podporządkowania się zarządzaniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 12) podporządkowania się zarządzaniu Dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowuje tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,

- b) nie używa narkotyków ani innych środków psychoaktywnych,
 - c) zachowuje czysty i schludny wygląd.
- 15) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz budynku.
- 17) noszenia jednolitego stroju na lekcjach wychowania fizycznego:
- biała koszulka z krótkimi rękawami,
 - ciemne (czarne lub granatowe) sportowe spodenki lub dres,
 - obuwie z podeszwą antypoślizgową.
- 18) zmiany obuwia na obuwie sportowe z podeszwą antypoślizgową przebywając na sali gimnastycznej i boisku wielofunkcyjnym,, Jaskółeczka”.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 2) uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych (decyduje nauczyciel) oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania,
- 4) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,
- 6) wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
- 7) wyboru przez siebie organizacji, do której chce należeć; w przypadku organizacji działającej poza szkołą - za wiedzą i zgodą Dyrektora,
- 8) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 9) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- 10) odpoczynku: na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 11) opieki socjalnej na zasadach określonych przepisami,
- 12) jawnej przeprowadzonej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 13) powiadomienia z wyprzedzeniem i podaniem terminu w zakresie pisemnych sprawdzianów; w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 14) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzianu i oceny wiedzy,
- 15) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
- 16) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia,

- 17) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie - status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia, nietykalności osobistej),
- 18) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 59 a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi / wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi / wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 60

Nagrody i wyróżnienia

1. Rodzaje nagród:
 - 1) Pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 2) Pochwałę Dyrektora wobec klasy,
 - 3) Pochwałę Dyrektora wobec szkoły,
 - 4) Dyplom uznania,
 - 5) List pochwalny wychowawcy i Dyrektora szkoły do rodziców;
 - 6) Nagrodę rzeczową,
 - 7) Wytypowanie do Nagrody Wójta Gminy Chojnic.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych,
 - 4) wysoką frekwencję,
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 61

Kary

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu,
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków psychoaktywnych,
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
- 5) wykroczenie zagrażające swojemu życiu i zdrowiu oraz innych członków społeczności szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) Nagana wychowawcy klas,
- 3) Upomnienie Dyrektora szkoły,
- 4) Nagana Dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców,
- 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy,
- 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych.

3. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować:

- 1) uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę,
- 2) kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia,
- 3) kara może być zastosowana tylko po uprzednim wyjaśnieniu zdarzenia przez ucznia,
- 4) w razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą:
 - a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy, pedagog, Dyrektor szkoły,
 - b) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - c) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy,
 - d) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca,
- 5) o zastosowanej karze Dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub opiekuna prawnego, z uwzględnieniem ust. 2,
- 6) Kary Dyrektor szkoły udziela w obecności rodziców lub opiekuna prawnego, podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora,
- 7) zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania,
- 8) rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
- 9) odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania,
- 10) odwołanie wnosi się do wychowawcy,

- 11) odwołanie rozpatruje Komisja w składzie Dyrektor, wychowawca oraz opiekun Samorządu Uczniowskiego w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania,
 - 12) decyzja komisji jest ostateczna,
 - 13) karę uważa się za niebyłą po roku nienaganego zachowania.
4. W przypadku braku reakcji na wyżej wymienione środki zapobiegawcze Szkoła ma obowiązek wystąpienia do odpowiednich instytucji zewnętrznych (policja, kuratorium, sąd rodzinny i inne).

§ 61 a

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
3. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 61 b

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków psychoaktywnych, w tym alkoholu i narkotyków,
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) kradzież,
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych,

- 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora szkoły.
5. Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły:
- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ ścigania.
 - 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej szkoły.
 - 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy oraz opiekun SU. Uczeń może się zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.
 - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
 - 7) Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 8) Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
 - 9) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
 - 10) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia,
 - 11) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Pomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 62

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

- 1 Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu

uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest zobowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 oraz pkt. 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 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.

ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

Ceremoniał Szkoły

1. Szkoła ma własny hymn, sztandar i patrona.
2. Odświętany strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach szkolnych i egzaminie zewnętrznym w postaci:
 - a) biała bluzka lub koszula z czarnymi lub granatowymi spodniami lub spódnicą, nie krótszą niż przed kolano.
3. Zasady ceremoniału szkolnego określa odrębny regulamin.

§ 63 a

Poczet sztandarowy

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Ostrowitem posiada sztandar szkolny, który jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
3. Poczet sztandarowy powinien zostać wytypowany spośród uczniów najstarszej klasy wyróżniających się w nauce i zachowaniu. W skład pocztu wchodzi troje uczniów.
4. Skład pocztu ustala wychowawca klasy, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem szkoły. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
5. Uczniowie wchodzący w skład pocztu muszą być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń – biała koszula i ciemne (granatowe lub czarne) spodnie,

- 2) uczennica – biała bluzka i ciemna (granatowa lub czarna) spódnica,
- 3) insygnia pocztu sztandarowego to biało czerwone szarfy, przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki.

§ 63

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach w Statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst ujednolicony Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.