

**STATUT SZKOŁY PODSTWOWEJ
IM. BRACI CZARLIŃSKICH
W LUBANIU**

„Wychowanie to dobro, którego nikt nie jest w stanie nas pozbawić”

Meander

Preambuła

Edukacja i wychowanie to niezwykle istotne i odpowiedzialne zadania oświaty służące budowaniu wspólnego dobra.

Działania podejmowane przez szkołę są zgodne z najważniejszymi aktami prawnymi – Konstytucją RP, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Obywatela, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka – gwarantującymi poszanowanie wolności każdego człowieka w duchu solidarności i sprawiedliwości. Szkoła realizuje zadania służące kształtowaniu u uczniów postawy odpowiedzialności za siebie i innych, uczy szacunku dla polskiego dziedzictwa narodowego i kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartość kultur innych krajów Europy i świata. Szkoła tworzy dla każdego ucznia warunki wielowymiarowego rozwoju duchowego i intelektualnego, przygotowuje do pełnienia najważniejszych ról społecznych w kontekście obywatelskim i rodzinnym, w duchu miłości do Ojczyzny, w kręgu wartości patriotycznych, którym służyli nasi patroni Bracia Czarlińscy. Szkoła odwołuje się do uniwersalnego systemu humanistycznych wartości.

SPIS TREŚCI

<i>ROZDZIAŁ 1: Postanowienia ogólne</i>	5
<i>ROZDZIAŁ 2: Cele i zadania szkoły</i>	7
<i>Cele i zadania szkoły podstawowej</i>	7
<i>Cele i zadania oddziału przedszkolnego</i>	12
<i>Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej</i>	14
<i>Bezpieczeństwo w szkole i poza szkołą</i>	19
<i>Bezpieczeństwo w obiektach sportowych</i>	20
<i>Szatnia szkolna</i>	21
<i>Zadania nauczycieli</i>	21
<i>Bezpieczeństwo na przerwach lekcyjnych</i>	22
<i>Dożywianie uczniów</i>	23
<i>ROZDZIAŁ 3: Organy szkoły</i>	23
<i>Dyrektor szkoły</i>	24
<i>Rada pedagogiczna</i>	26
<i>Rada rodziców</i>	28
<i>Samorząd uczniowski</i>	29
<i>Zasady współdziałania organów szkoły</i>	31
<i>ROZDZIAŁ 4: Organizacja szkoły</i>	34
<i>Działalność innowacyjna i eksperymentalna</i>	37
<i>Język regionalny – kaszubski</i>	40
<i>Doradztwo zawodowe, wolontariat</i>	41
<i>Współdziałanie szkoły z rodzicami</i>	45
<i>Prawa rodziców</i>	46
<i>Organizacja klas gimnazjalnych</i>	48
<i>ROZDZIAŁ 5: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i>	49
<i>Zakres zadań nauczycieli</i>	49
<i>Zakres zadań pracowników administracji i obsługi</i>	57
<i>ROZDZIAŁ 6: Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego</i>	58
<i>Zasady oceniania</i>	58
<i>Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania</i>	71
<i>Promowanie uczniów</i>	75

<i>Tryb i forma przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych</i>	<i>77</i>
<i>Tryb i forma przeprowadzania egzaminów poprawkowych</i>	<i>80</i>
<i>ROZDZIAŁ 7: Prawa i obowiązki uczniów.....</i>	<i>81</i>
<i>Prawa uczniów.....</i>	<i>81</i>
<i>Obowiązki uczniów.....</i>	<i>82</i>
<i>Usprawiedliwianie nieobecności w szkole</i>	<i>83</i>
<i>Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.....</i>	<i>85</i>
<i>Strój uczniowski.....</i>	<i>86</i>
<i>Nagrody.....</i>	<i>86</i>
<i>Kary.....</i>	<i>87</i>
<i>Odwołanie się od kary</i>	<i>88</i>
<i>ROZDZIAŁ 8: Postanowienia końcowe.....</i>	<i>89</i>

Podstawa prawna

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późniejszymi zmianami);
- 2) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954 z późniejszymi zmianami);
- 3) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późniejszymi zmianami);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 60);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U z 2002 r. Nr 100, poz. 908);
- 6) Inne akty prawne wpisane do ustaw.

ROZDZIAŁ 1: Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Braci Czarlińskich z siedzibą w Lubaniu przy ulicy Braci Czarlińskich 23;
- 2) oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć grupy przedszkolne, w tym oddziały z rocznym przygotowaniem przedszkolnym zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Braci Czarlińskich w Lubaniu;
- 4) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Braci Czarlińskich w Lubaniu;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Braci Czarlińskich w Lubaniu;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;

- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Braci Czarlińskich w Lubaniu;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy z siedzibą w Nowej Karczmie, ul. Kościerska 9;
- 13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2.

1. Szkoła została przekształcona Uchwałą Nr XXXI/182/2017 Rady Gminy w Nowej Karczmie z dnia 16 marca 2017 roku.
2. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Braci Czarlińskich w Lubaniu, ma swoją siedzibę przy ulicy Braci Czarlińskich 23 w Lubaniu.
3. Organem prowadzącym jest Wójt Gminy Nowa Karczma.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Braci Czarlińskich w Lubaniu”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
6. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne w tym roczne przygotowanie przedszkolne, I etap kształcenia (klasy I – III) oraz II etap kształcenia (klasy IV -VIII).
7. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Braci Czarlińskich w Lubaniu opiera się na systemie wartości służącym rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
9. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Urząd Gminy w Nowej Karczmie.
10. W oddziałach przedszkolnych, a także począwszy od pierwszej klasy, szkoła zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego.

ROZDZIAŁ 2: Cele i zadania szkoły

§ 3.

Cele i zadania szkoły podstawowej

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego, psychicznego, \duchowego, emocjonalnego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość i umiejętność pracy w zespole;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

2. Cele wymienione w pkt.1, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej,
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym wychowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

- h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) zajęcia rewalidacyjne,
 - b) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
 - c) terapię logopedyczną,
 - d) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
 - e) gimnastykę korekcyjną,
 - f) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - g) kółka zainteresowań.
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m. in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

3. Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego, wychowania przedszkolnego oraz I i II etapu edukacyjnego i wykształcenie u uczniów poniższych kompetencji :

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;

- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

4. Po ukończeniu szkoły uczeń (absolwent szkoły) powinien:

- 1) umieć odnaleźć się na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 2) mieć poczucie własnej wartości i indywidualności;
- 3) być otwarty na postęp technologiczno – cywilizacyjny;
- 4) umieć samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
- 5) rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
- 6) wykorzystywać nabytą wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
- 7) umieć współpracować i współdziałać w grupie;
- 8) znać i stosować zasady dobrego wychowania;
- 9) być tolerancyjnym, jednak wykazywać postawy asertywne;
- 10) umiejętności dokonywania samooceny oraz konstruktywnej krytyki;
- 11) być wrażliwym na problemy społeczne (posiąść umiejętność/dar pomagania innym) i ekologiczne;
- 12) znać tradycje swojego kraju, środowiska, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
- 13) umieć określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształcenia;
- 14) znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świecie oraz powiązania kultury polskiej z innymi kulturami oraz umieć krytycznie je oceniać.

§ 4.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:

- a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
- b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
- c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
- e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;

2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,

3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,

4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,

2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,

3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.

3. Dziecko kończące naukę w oddziałach przedszkolnych (absolwent przedszkola)

i rozpoczynające edukację w szkole podstawowej potrafi dobrze funkcjonować w roli ucznia i jest odpowiednio przygotowane do wykonywania obowiązków szkolnych.

4. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.

5. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby uczestników wycieczki.

6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie wskazane pisemnie przez rodziców.

7. Nauczyciel nie przekazuje dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających, sąd orzekł wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem lub odebrał władzę rodzicielską.

8. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

9. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziałach przedszkolnych, wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.

10. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 osób.

Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 5.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
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 i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 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, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) dyrektora szkoły;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno –kompensacyjnych, logopedycznych;
- 5) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Pomoc udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści udzielają niezwłocznie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.

10. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

11. Nauczyciele, specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Wychowawca informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz planuje i koordynuje tę pomoc.

13. Wychowawca informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.

15. Dyrektor szkoły ustala formy udzielenia pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin , w którym poszczególne formy będą realizowane.

16. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

17. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednią liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia i wychowania.

18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Czas trwania zajęć 45 minut.

20. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Czas trwania zajęć 45 minut.

21. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Czas trwania zajęć 45 minut.

22. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.

23. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

24. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla uczniów posiadających z poradni pedagogiczno – psychologicznej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Czas trwania zajęcia wynosi 60 min.

25. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

26. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole w szczególności:

1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka, dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

27. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

28. Zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej tworzy dyrektor dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia.

29. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego „Zespołem pomocy psychologiczno – pedagogicznej”.

30. Do zadań zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.

31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

32. Zespół dokonuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.

33. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

34. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

35. Dla uczniów, którym długotrwała choroba uniemożliwia systematyczny udział w zajęciach szkolnych, organizowane jest na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego, nauczania indywidualne, zgodnie z przepisami rozporządzenia MEN w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Bezpieczeństwo w szkole i poza szkołą

§ 6.

1. Nauczyciel i inny pracownik szkoły zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i imprez organizowanych poza terenem szkoły.
2. Uczeń podczas pobytu w szkole nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły.
3. Nauczyciel i inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Nauczyciel i pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły. W przypadku podejrzenia zagrożenia życia i zdrowia uczniów ze strony w/w osób nauczyciel lub pracownik szkoły zobowiązany jest powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrekcję szkoły.
5. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również

do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

6. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
 - 1) system monitoringu wizyjnego w szkole ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, rozbudzenie samodyscypliny i wymuszanie bardziej kulturalnych i przemyślanych zachowań wynikających ze świadomości bycia obserwowanym;
 - 2) do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego monitoringu wizyjnego są upoważnieni dyrektor i upoważnione przez niego osoby;
 - 3) udostępnieniu zapisów innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor szkoły;
 - 4) zapis ten może być udostępniony:
 - a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
 - b) pedagogowi szkolnemu w celu przeciwdziałania niewłaściwym zachowaniom uczniów, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
 - c) uczniowi, który poprzez niewłaściwe zachowanie złamał regulamin szkoły w celu udowodnienia mu wykroczenia,
 - d) rodzicom ucznia poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego w celu obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych.
 - 5) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu;
 - 6) zarejestrowane przez monitoring niewłaściwe zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

Bezpieczeństwo w obiektach sportowych

§ 7.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte od zewnątrz z możliwością otwarcenia ich od wewnątrz.

2. Podczas przerw lekcyjnych nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów mających zajęcia sportowe.
3. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.

Szatnia szkolna

§ 8.

1. W szkolnej szatni uczniowie pozostawiają tylko okrycia wierzchnie oraz obuwie.
2. W szkolnej szatni uczniowie przebywają jedynie przed rozpoczęciem swoich zajęć oraz po ich zakończeniu.
3. Za organizację szatni odpowiada pracownik obsługi. Uczniom nie wolno bez zezwolenia pracownika obsługi wchodzić do szatni.
4. Szkoła nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni.

Zadania nauczycieli

§ 9.

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Pracownicy, o których mowa w ust.1 są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców;
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;

- 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;
- 8) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
- 9) w sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

Bezpieczeństwo na przerwach lekcyjnych

§ 10.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu według ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
4. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
5. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
9. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w

wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy piątej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez samorząd uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.

11. Dyżur, o którym mowa w ust. 10 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły podstawowej.

Dożywianie uczniów

§ 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne i odpłatne dożywianie uczniów.
2. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z dofinansowania do posiłków ze środków pomocy społecznej oraz pozyskanych od sponsorów.

Język regionalny – kaszubski

§ 12.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie nauki języka regionalnego - kaszubskiego.

ROZDZIAŁ 3: Organy szkoły

§ 13.

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

Dyrektor szkoły
§ 14.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogicznych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) powołuje zespoły zadaniowe (klasowe, przedmiotowe, problemowe, kierowniczy i profilaktyczno – wychowawczy);
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowych jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust.2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych

zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności, decyduje w sprawach :

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników w szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

9. Dyrektor szkoły w szczególności ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) przyjmowania uczniów do oddziałów przedszkolnych i oddziałów szkoły podstawowej;
- 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) udzielania pomocy metodycznej i merytorycznej w sprawach wychowawczych;
- 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania;
- 6) podpisywania dokumentów i korespondencji;

7) wydawania zarządzeń w sprawach warunków pracy uczniów, nauczycieli, pracowników administracji oraz dotyczących ich bezpieczeństwa.

10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela i przedstawiony na spotkaniu członków zespołu przedmiotowego program nauczania.

Rada pedagogiczna **§ 15.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi :

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor szkoły;
- 3) nauczyciele uczący w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane komputerowo w księdze protokołów.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

19. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami rady pedagogicznej.

Rada rodziców

§ 16.

1. W skład członków rady rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności :
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust.2 i 3, należy :
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Samorząd uczniowski **§ 17.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie tej szkoły, a przedstawiciele poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów danego typu szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej, kroniki;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;

- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie dyrektorowi szkoły opinii i potrzeb uczniów;
 - 5) współdziałanie z dyrektorem szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o mienie szkoły;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym na trudności w nauce;
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami;
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
 - 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.
7. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
- 1) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 4) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii dyrektora szkoły o uczniach, udziału przedstawicieli w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez uczniów;
 - 6) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród uczniów otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

- 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
11. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym, dwóch przedstawicieli z poszczególnych oddziałów.
 12. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, rodzice i uczniowie.
 14. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku społecznym lub otoczeniu szkoły.
 15. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebującą.
 16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
 17. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, 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.
 18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 18.

1. Organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) informacje wywieszane na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) gazetkę szkolną.

3. Wszystkie organa szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.

4. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

8. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

9. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

10. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:

- 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – samorząd uczniowski – pedagog szkolny;
- 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny;
- 3) w relacji rodzic – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny.

11. W przypadku niemożności rozwiązania sporu każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły.

12. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

13. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:

- 1) przedstawiciele stron konfliktu;
- 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
- 3) dyrektor szkoły.

15. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

16. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:

- 1) uczeń;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców,
- 5) pracownik szkoły.

17. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

18. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

19. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ 4: Organizacja szkoły

§ 19.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek szkolny dziecka w klasie pierwszej rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
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 i może trwać do 20 roku życia.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
6. Dyrektor szkoły może przyjąć dziecko do klasy pierwszej, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 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 publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
7. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci na wniosek rodziców zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami rekrutacji.

§ 20.

1. Podstawą działalności szkoły są:
 - 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych;

- 3) zatwierdzone programy autorskie i eksperymenty pedagogiczne;
- 4) program wychowawczo - profilaktyczny;
- 5) ramowe i szkolne plany nauczania;
- 6) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów;
- 7) zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 8) arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

§ 21.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. Czasem przeznaczonym na realizację programu nauczania danej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwszy semestr trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugi semestr od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 22.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 23.

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Tygodniowa liczba godzin w oddziale przedszkolnym wynosi 25, zaś godzina zajęć trwa 60 min.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno -wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III oraz w oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I -III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, zaś liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 32.
7. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, w oddziałach, jeśli liczą powyżej 24 uczniów.
9. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV – VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo – lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
10. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne w tygodniu.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia lekarskiego może być zwolniony z pobytu w szkole na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, jeżeli lekcja odbywa się na pierwszej lub ostatniej godzinie.
12. Niektóre zajęcia, np. zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, między klasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 24.

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Deklaracje o pobieraniu nauki w tych przedmiotach należy odnawiać na początku każdego etapu edukacyjnego.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

3. W sytuacji niemożności zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcji religii i etyki na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczniom zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze. Dzieci niekorzystające z nauki religii przebywają w tym czasie w świetlicy lub bibliotece szkolnej. W przypadku, gdy zajęcia odbywają się na pierwszej bądź ostatniej lekcji uczniowie mogą być zwolnieni na podstawie specjalnego oświadczenia rodziców.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym nie ma jednak wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
5. Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii – etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.

§ 25.

1. Szkoła stwarza uczniowi warunki do uczestnictwa w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” zgodnie z treściami zawartymi w podstawie programowej.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne i odpłatne dożywianie uczniów.
2. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z dofinansowania do posiłków ze środków pomocy społecznej oraz pozyskanych od sponsorów.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 27.

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna według odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań.

2. Uchwały w sprawach wprowadzania innowacji edukacyjnych podejmuje rada pedagogiczna.
3. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez zespół nauczycieli lub zainicjowanych przez Kuratorium Oświaty.

Biblioteka szkolna

§ 28.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
3. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin.
4. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniano – bibliotecznych lub na zewnątrz;

- 2) ewidencję zbiorów;
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 4) selekcję zbiorów;
 - 5) konserwację zbiorów;
 - 6) organizację warsztatu informacyjnego;
 - 7) organizację udostępniania zbiorów;
 - 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
 - 9) prowadzenie zajęć edukacyjnych (lekcje biblioteczne).
5. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego:
- 1) czas otwarcia biblioteki powinien umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) jeden dzień w tygodniu bibliotekarz przeznacz na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów, jak również na samokształcenie i doskonalenie.
7. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
 - 2) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz pozyskanych sponsorów.
8. W szkole zorganizowana jest czytelnia.
9. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
10. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

Świetlica szkolna

§ 29.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć wychowawczo - opiekuńczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w regulaminie świetlicy.
3. Świetlica szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw w świetlicy oraz zajęć świetlicowych;
 - 2) rozwijanie różnorodnych zainteresowań plastycznych, technicznych, czytelniczych, muzycznych i teatralnych;
 - 3) prowadzenie edukacji ekologicznej oraz prowadzenie pogadanek na temat racjonalnego i zdrowego odżywiania;
 - 4) zapoznanie wychowanków z przepisami dotyczącymi dzieci i młodzieży, w szczególności z przepisami ruchu drogowego;
 - 5) rozwijanie samorządności oraz kształtowanie zasad kultury słowa i kultury postępowania;
 - 6) rozwijanie sprawności fizycznej wychowanków;
 - 7) opiekę dydaktyczną polegającą na pomocy w nauce i pomocy koleżeńskiej.
4. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są w grupie wychowawczej, liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.
5. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy;
6. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek :
 - 1) utrzymywania w świetlicy ładu i porządku;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

Język regionalny – kaszubski
§ 30.

1. Naukę języka kaszubskiego oraz naukę historii i kultury Kaszubów organizuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców składany na zasadzie dobrowolności do 20 września każdego roku szkolnego.
2. Na pisemny wniosek rodziców, uczeń może zrezygnować z udziału w zajęciach języka regionalnego – kaszubskiego do 29 września każdego roku szkolnego.

3. Nauka języka kaszubskiego prowadzona jest w formie odrębnych zajęć w wymiarze trzech godzin tygodniowo. Dopuszcza się łączenie trzecich godzin zajęć języka kaszubskiego organizowanych w formach wycieczek, warsztatów regionalnych, wyjazdów, imprez tematycznych oraz spotkań z osobami związanymi z kaszubszczyzną.

4. Oddziały z dodatkową nauką języka kaszubskiego są organizowane, jeżeli na naukę języka kaszubskiego zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.

5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7, nauczanie języka kaszubskiego organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub między klasowych, z tym że:

- 1) grupa międzyoddziałowa utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy, nie może liczyć mniej niż 7 uczniów;
- 2) 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 14 uczniów.

6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziałach, grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych może być mniejsza niż określona w ust. 4. i 5.

7. Nauczanie języka kaszubskiego oraz w historii i kultury Kaszubów odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

8. Nauka historii i kultury Kaszubów odbywa się w klasie V i VI w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

Doradztwo zawodowe, wolontariat

§ 31.

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego –zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
- 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;

- 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno - zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
- 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno - zawodowe w sposób zaplanowany.

§ 32.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Zakres wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
- 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
- 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
- 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
- 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
- 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- 7) spis instytucji do współpracy w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

3. Przed stworzeniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 33.

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe
- 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej uczniów;
- 3) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych

- właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
5. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

§ 34.

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
- 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

§ 35.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.
2. Szkolny Klub Wolontariusza jest sekcją w ramach Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:
 - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
 - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce,
 - b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej,
 - c) zbiórki książek,
 - d) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 3) promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
4. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:
 - 1) opiekun lub opiekunowie Klubu (nauczyciel lub nauczyciele);
 - 2) lider Klubu (wybrany spośród uczniów);
 - 3) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.
5. Opiekun i lider kierują działalnością Klubu, reprezentują Klub na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.

§ 36.

1. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) szkolenie wolontariuszy;
 - 4) współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie wolontariuszy;
 - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
 - 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

§ 37.

1. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
 - 1) zbiórki dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) współpraca ze świetlicami środowiskowymi, domami dziecka, domami pomocy społecznej, hospicjami, schroniskami dla bezdomnych zwierząt;
 - 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 38.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą na zasadach określonych w statucie w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła podejmuje działania profilaktyczno – wychowawcze wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły przy wsparciu rodziców.
4. Szkoła wspiera i udziela pomocy rodzicom w zakresie pokonywania trudności dydaktycznych i wychowawczych, otacza opieką uczniów zdolnych, pomaga w rozwijaniu ich zainteresowań.
5. Formy współpracy nauczycieli i rodziców:
 - 1) indywidualne rozmowy rodzica z nauczycielem w razie potrzeb;
 - 2) zajęcia otwarte i warsztaty;
 - 3) zebrania klasowe, konsultacje;
 - 4) udział rodziców w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 5) wizyty wychowawcy w domu ucznia za zgodą rodziców.
6. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:

- 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
 - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka ucznia, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
 - 3) w przypadku braku u ucznia dzienniczka ucznia i zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego.
7. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

Prawa rodziców **§ 39.**

1. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają prawo do zapoznania się:
 - 1) ze statutem szkoły;
 - 2) z programem wychowawczo - profilaktycznym;
 - 3) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) z planem pracy wychowawczo - profilaktycznej klasy;
 - 5) z systemem organizacji zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) z zamierzeniami i zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły;
 - 7) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 8) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz kończących cykl kształcenia;
 - 9) z informacjami na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka oraz sposobów wyeliminowania braków.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności; usprawiedliwienie rodzicielskie powinno być opatrzone dokładną datą dni, które należy usprawiedliwić;
 - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania dziecka w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 16) promowania zdrowego stylu życia;
3. Obowiązkiem rodziców wyjeżdżających za granicę i pozostawiających dziecko w kraju jest:
- 1) ustanowienie na drodze sądowej prawnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) powiadomienie szkoły, kto z mocy prawa i w jakim zakresie będzie sprawował opiekę nad dzieckiem na czas nieobecności rodziców w kraju.

Organizacja klas gimnazjalnych

§ 40.

1. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w Szkole Podstawowej im. Braci Czarlińskich funkcjonują klasy gimnazjalne.
2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki szkolnej na zasadach określonych w rozdziale 4.
3. Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej gimnazjum, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Cele i zadania klas gimnazjalnych realizowane są poprzez działania edukacyjne zawarte w:
 - 1) szkolnym zestawie programów nauczania klas gimnazjalnych;
 - 2) Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Podstawowej im. Braci Czarlińskich w Lubaniu ;
5. Do uczniów klas gimnazjalnych mają zastosowanie przepisy rozdziału 7.
6. Do oceniania uczniów klas gimnazjalnych zastosowanie mają przepisy rozdziału 6.
7. Uczniowie klas drugich gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
 - 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
 - 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
 - 4) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 5) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 6) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

- 7) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 - 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
 - 9) W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczniowie klas gimnazjalnych wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego szkoły na zasadach określonych w rozdziale 3.
9. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły na zasadach określonych w rozdziale 3.
10. Klasy gimnazjalne kontynuują tradycje Zespołu Szkół im Braci Czarlińskich w Lubaniu i pełnią pieczę nad jego sztandarem do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.
11. Dokumentacja pedagogiczna klas gimnazjalnych jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

ROZDZIAŁ 5: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Zakres zadań nauczycieli

§ 42.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zarówno na terenie szkoły jak i poza nią podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę, a

- także w czasie dyżurów, imprez, spacerów i wycieczek; systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno -wychowawczej zgodnie z dopuszczonymi przez dyrektora programami;
 - 3) prawidłowa realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego na poszczególnych etapach edukacyjnych i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 4) systematyczne realizowanie zadań wynikających z Programu Wychowawczego - Profilaktycznego Szkoły;
 - 5) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 8) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
 - 9) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 10) przygotowywanie uczniów do konkursów i zawodów;
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 12) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
 - 13) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 14) dokonywanie obiektywnej i systematycznej oceny uczniów według zasad przyjętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 15) systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia;
 - 16) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 17) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;

- 18) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 19) pełnienie obowiązkowych dyżurów według harmonogramu;
- 20) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, turystycznym, sportowym i rekreacyjnym; systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 21) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i postanowień;
- 22) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 23) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 24) występowanie z wnioskiem do dyrektora o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 25) udział w pracach powołanego przez dyrektora zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno –terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Obowiązkiem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej oraz nie ujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Wicedyrektor szkoły

§ 43.

1. W przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

5. Dyrektor szkoły powierza i odwołuje pracownika z funkcji wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej

Zakres zadań wychowawcy

§ 44.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W przypadku nieprawidłowego wywiązywania się wychowawcy z zadań określonych statutem, na wniosek rodziców lub uczniów, po dokładnym zbadaniu zarzutów, dyrektor szkoły może odwołać wychowawcę, powierzając oddział innemu nauczycielowi.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów z przepisami bhp i przeciwpożarowymi, planem ewakuacji szkoły oraz ogólnymi zasadami bezpieczeństwa;
- 2) zapoznanie się z sytuacją rodzinną uczniów oraz ich stanem zdrowia;
- 3) współpraca z nauczycielami uczącymi danego ucznia w celu uzgadniania i koordynowania działań dydaktyczno – wychowawczych;
- 4) współpraca z rodzicami w celu udzielania pomocy w sprawach dydaktyczno – wychowawczych oraz opiekuńczych;
- 5) organizowanie spotkań z rodzicami w celu przekazania informacji o wynikach nauczania i zachowania uczniów oraz wymiany informacji i spostrzeżeń związanych z procesem dydaktyczno – wychowawczym. Obecność na zebraniu rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności;
- 6) zapoznanie rodziców i uczniów z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania, przeprowadzania egzaminów oraz z innymi przepisami obowiązującymi w szkole;
- 7) opracowanie planu pracy wychowawczo - profilaktycznej dla oddziału oraz tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy;

- 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form działań integrujących zespół klasowy: wycieczek, biwaków, zabaw, wyjazdów do kina, teatru, muzeum itp.;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, wyznań i światopoglądów;
- 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 12) współpraca z pracownikami poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, bibliotekarką szkolną, logopedą i pielęgniarką szkolną;
- 13) systematyczne analizowanie wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przygotowywanie sprawozdań z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzenia rady pedagogicznej;
- 14) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
- 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktycznej i wychowawczej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 45.

1. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje dyrektor szkoły.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) ścisła współpraca z wychowawcą klasy;
 - 2) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno -wychowawczego;
 - 3) rozpoznanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 4) pomoc w stworzeniu uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;

- 6) prowadzenie działalności informacyjnej o szkodliwości alkoholu, narkotyków (dopalaczy) i nikotyny na organizm człowieka;
- 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 8) organizowanie pomocy materialnej;
- 9) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce;
- 10) posiadanie rocznego planu pracy wynikającego z konkretnych potrzeb opiekuńczo - wychowawczych szkoły i przestrzegania jego realizacji;
- 11) utrzymywanie kontaktów z uczniami i ich rodzicami;
- 12) składanie okresowej informacji radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
- 13) prowadzenie ewidencji i dokumentacji uczniów, zgodnej z rozporządzeniem dotyczącym pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy dydaktyczno - wyrównawczej itp..

Zakres zadań wychowawcy świetlicy

§ 46.

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i twórczych zamiłowań dzieci przez:
 - a) prowadzenie różnorodnych form zajęć świetlicowych (teatralnych, czytelniczych, plastycznych, muzycznych),
 - b) zakładanie kątek zainteresowań (przyrodniczych, czytelniczych, historycznych),
 - c) organizowanie różnorodnych konkursów;
- 2) troska o prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny dziecka poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć ruchowych,
 - b) organizowanie wycieczek i spacerów,
 - c) wyrabianie nawyków higienicznych,
 - d) promowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia;
 - e) przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania zadań domowych;
 - f) organizowanie pomocy dla uczniów mających problemy w nauce;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych systematycznie współpracuje z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami wychowanków.

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

§ 47.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów;
- 2) udzielania potrzebnych informacji;
- 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 8) współpracy z innymi bibliotekami.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i opracowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 6) gromadzenia, wypożyczania, udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych;
- 7) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

Zakres zadań nauczyciela wspierającego

§ 48.

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.

2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a w szczególności:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone

w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom

i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

Zespoły nauczycielskie

§ 49.

1. Nauczyciele tworzą następujące zespoły klasowe, przedmiotowe, problemowe i profilaktyczno - wychowawczy :

- 1) zespół samokształceniowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej;
- 2) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 4) zespół wychowawczo – profilaktyczny;
- 5) zespół samokształceniowy nauczycieli języków obcych;

- 6) zespół kierowniczy;
 - 7) zespoły do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;
 - 8) zespoły klasowe;
 - 9) zespoły zadaniowe wynikające z bieżącej działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołów opracowują harmonogram i plan pracy na dany rok szkolny oraz sprawozdania z realizacji zadań.
4. Celem zespołów, o których mowa w ust. 1 jest podnoszenie jakości pracy szkoły w obszarach stanowiących zakres ich działań.
5. Zadania zespołów samokształceniowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 3,5 obejmują:
- 1) ustalenie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie według potrzeb;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania i zachowania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) organizowanie różnych form podnoszących aktywność uczniów;
 - 5) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli wchodzących w skład zespołów.

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi
§ 50.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) referent administracyjny ds. administracyjnych;
 - 2) pomoc kuchenna;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) palacz.
2. Podstawowym zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz dbanie o bezpieczne warunki nauki i pracy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w regulaminie pracy.

ROZDZIAŁ 6: Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

Zasady oceniania

§ 51.

1. Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego określają:

- 1) cele oceniania;
- 2) zakres oceniania;
- 3) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów zgodnie z podstawą programową i przyjętymi do realizacji programami;
- 4) bieżące ocenianie według skali i trybu podanego w niniejszym dokumencie;
- 5) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów;
- 6) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiadomości;
- 7) ocenianie zachowania;
- 8) promowanie uczniów.

2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia w Szkole

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 52.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnych o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali urzędowej;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53.

1. W ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego nauczyciele informują uczniów, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz podają informacje, gdzie powyższe treści są umieszczone.

2. Wychowawca klasy w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz podaje informacje, gdzie powyższe treści są umieszczone.

3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, kryteria oceniania zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania są umieszczone w statucie szkoły dostępnym na stronie internetowej oraz w bibliotece naszej placówki.
4. Potwierdzeniem wywiązania się nauczyciela oraz wychowawcy z powyższego obowiązku jest wpis w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności lub deficyty rozwojowe.

§54.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
- 3) śródroczne i roczne,
- 4) końcowe.

2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, sprawdzanie i dokumentowanie jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności, a także przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i w jaki sposób w swojej pracy powinien poprawić oraz jak powinien się dalej uczyć.

3. W klasach I-III do oceny bieżącej stosuje się sześciostopniową skalę cyfrową, gdzie:

- 1) 6 oznacza, że uczeń, opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i potrafi bez pomocy nauczyciela w sposób twórczy zastosować je w różnych sytuacjach.
- 2) 5 oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu bardzo dobrym, pracuje samodzielnie, bez pomocy nauczyciela posługuje się wiadomościami i umiejętnościami oraz wykazuje się aktywnością w trakcie zajęć;
- 3) 4 oznacza, że uczeń pracuje systematycznie, czasami korzysta z pomocy nauczyciela, opanował wiadomości i umiejętności w stopniu dobrym i w miarę samodzielnie radzi sobie z przyswojeniem nowych treści nauczania;
- 4) 3 oznacza, że uczeń ma problemy z opanowaniem podstawowych wiadomości i umiejętności i często korzysta z pomocy nauczyciela;
- 5) 2 oznacza, że w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności niezbędna jest pomoc nauczyciela;

- 6) 1 oznacza, że uczeń pomimo pomocy nauczyciela nie jest w stanie opanować wiedzy i umiejętności niezbędnych do opanowania dalszych treści kształcenia;

4. Oceny zawarte w ust. 3 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi, ocena zawarta w ust. 3 pkt. 6 jest oceną negatywną.

5. Oznaczenie cyfrowe umieszcza się w dzienniku lekcyjnym i zeszytce ucznia. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest informacją o spełnieniu przez ucznia określonych wymagań programowych i ma formę opisową. Ocena opisowa uwzględnia postępy ucznia w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym oraz osobiste osiągnięcia ucznia.

7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz w klasach gimnazjalnych ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen bieżących oraz formułowaniu okresowych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

9. Ustalanie oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych odbywa się z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego możliwe jest również zwolnienie ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

13. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§55.

1. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej, klasach gimnazjalnych oraz klasach I –III szkoły podstawowej z religii, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz bieżące oceny wystawia się według następującej skali:

stopień celujący	cel	6
stopień bardzo dobry	bdb	5
stopień dobry	db	4
stopień dostateczny	dst	3
stopień dopuszczający	dop	2
stopień niedostateczny	ndst	1

2. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną, pozostałe są ocenami pozytywnymi.

3. W wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się dodanie do poszczególnych ocen znaku „+”, z wyjątkiem oceny celującej, i „-” – z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

4. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających wpisujemy w pełnym brzmieniu.

§56.

1. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni posiadał wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową, samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe i rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności;
- c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub krajowym;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
- 3) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 4) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach nie pozwalają na dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;

§57.

1. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu klasyfikacyjnego, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu w przypadku zajęć odbywających się w wymiarze 2-4 godzin tygodniowo, ale nie mniej niż 3 – w przypadku zajęć edukacyjnych nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Dla zajęć, których wymiar godzin przekracza 4 godziny tygodniowo, liczba bieżących ocen klasyfikacyjnych nie powinna być mniejsza niż 8.
2. Oceny bieżące uwzględniają specyfikę przedmiotu i możliwości edukacyjne ucznia;
3. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.
4. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym na każdą lekcję z trzech ostatnich tematów oraz prowadzić zeszyt przedmiotowy, o ile tak postanowi nauczyciel.

§ 58.

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1) pisemne:

- a) praca klasowa (zapowiedziana tydzień wcześniej, godzinna lub dwugodzinna
- b) praca sprawdzająca stopień opanowania wiadomości i umiejętności obejmujących treści całego działu lub dużej jego części. O wynikach nauczyciel informuje uczniów w ciągu 10 dni roboczych ;
- c) sprawdzian lub test (zapowiedziany tydzień wcześniej, 15-20 minutowy i godzinne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z wybranych tematów).O wynikach nauczyciel informuje uczniów w ciągu 10 dni roboczych ;
- d) kartkówka (niezapowiedziane, do 15 minut, sprawdzenie wiadomości z maksymalnie trzech ostatnich tematów;
- e) praca domowa (nie może być zadawana na weekend, z wyjątkiem przedmiotów,
- f) z których kolejne lekcje przypadają wyłącznie w piątek i poniedziałek;
- g) pisemna praca na lekcji;

2) ustne – swobodne i przygotowane wypowiedzi, spójna odpowiedź na pytania nauczyciela

Ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) kompetencje językowe,
- c) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu,
- d) sposób prezentacji;

3) praktyczne – indywidualne lub grupowe prace uczniów.

4) praca w grupie. Ocenie podlega:

- a) planowanie i organizacja,
- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- e) umiejętność słuchania;

2.W ciągu jednego okresu klasyfikacyjnego, przy jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo danego przedmiotu, obowiązuje przynajmniej jeden sprawdzian/praca klasowa, przy 2-3 godzinach przynajmniej dwa sprawdziany/prace klasowe, przy czterech i więcej – przynajmniej trzy.

3. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową /sprawdzian; w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

§ 59.

1. Oceny bieżące za prace pisemne nauczyciel ustala procentowo według następującej skali:

0% - 39 %	niedostateczny	(1)
40% - 49%	dopuszczający	(2)
50% - 69%	dostateczny	(3)
70% - 88%	dobry	(4)
89% - 97%	bardzo dobry	(5)
98% - 100%	celujący	(6)

§60.

2. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania,
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania,
- 3) różnorodności oceniania,
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych,
- 5) ważenia oceny- ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych,
- 6) jawności oceny,
- 7) stosowanie oceniania kształtującego;

§ 61.

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
2. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania i omówienia pracy w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie przystąpi do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności usprawiedliwionej, ma prawo i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek napisać ten sprawdzian z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

§ 62.

1. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń nadrabia zaległości w formie i terminie ustalonych przez nauczyciela.
2. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

§ 63.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, do 31 stycznia.
4. Uczeń, który otrzymał śródroczną, klasyfikacyjną ocenę niedostateczną musi uzupełnić poziom wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu w terminie i zasadach uzgodnionych z nauczycielem, nie później niż do końca kwietnia, a w klasach programowo najwyższych – do końca marca.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu zewnętrznego.

§ 64.

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny zachowania. Ocena z religii jest oceną cyfrową.
2. Ocena opisowa informuje o:
 - 1) indywidualnych postępach ucznia w edukacji: mówieniu, słuchaniu, czytaniu, pisaniu, umiejętnościach społeczno-przyrodniczych, artystyczno-technicznych, praktycznych;
 - 2) indywidualnych postępach i możliwościach ucznia w rozwoju emocjonalno-społecznym, współdziałaniu w grupie, organizacji własnej pracy;
 - 3) rozwoju fizycznym oraz postępach osobistych ucznia.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Śródroczne ocenianie opisowe obejmuje przekazanie rodzicom, w ramach klasyfikacji śródrocznej, oceny opisowej na podsumowującym zebraniu dla rodziców (rodzic poświadcza podpisem, że został zaznajomiony z oceną).
5. Roczna klasyfikacyjna ocena opisowa przedstawia osiągnięcia edukacyjne dziecka i opis jego zachowania na formularzu świadectwa promocyjnego.
6. Ocena opisowa w I etapie kształcenia spełnia następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń pod względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informacyjną – przekazującą informację, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;
 - 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, co udoskonalić;
 - 4) motywacyjną – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
 - 5) rozwojową – odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, mobilizującą do zmian i dalszego rozwoju.

§ 65.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i ocenie zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali urzędowej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 66.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, np. poprzez udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zlecenie prostych dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny, indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych bieżących ocen niedostatecznych.

Kryteria oceniania zachowania

§67.

1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia się korzystając z następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe;
 - 2) zachowanie bardzo dobre;
 - 3) zachowanie dobre;
 - 4) zachowanie poprawne;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie;
 - 6) zachowanie naganne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Informacje o zachowaniu ucznia, wpisywane przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli, gromadzone są w dzienniku uwag poszczególnych klas.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna i podlega zatwierdzeniu na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

§ 68.

1. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne działania wyszczególnione w Regulaminie oceniania zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w zeszycie uwag. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą monitorować postępy w zakresie zachowania.
2. Ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec sumę punktów oraz ustalenia dodatkowe. Roczna ocena zachowania jest średnią arytmetyczną sumy punktów uzyskanych na koniec pierwszego i drugiego półrocza.
3. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna (bez względu na sumę uzyskanych punktów).
4. Naganę wychowawcy otrzymuje uczeń za:
 - a. notoryczny brak przygotowania do zajęć lekcyjnych,
 - b. notoryczne, aroganckie zachowanie wobec kolegów/koleżanek i pracowników szkoły,
 - c. notoryczne używanie wulgaryzmów,
 - d. notoryczne używanie smartfonu i/lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 - e. niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.
5. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia (bez względu na sumę uzyskanych punktów).
6. Naganę Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń za:
 - a. notoryczne niszczenie mienia szkoły i/lub kolegów/koleżanek,
 - b. notoryczne dezorganizowanie pracy na zajęciach lekcyjnych,
 - c. podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia,
 - d. fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody,
 - e. upublicznianie materiałów i fotografii naruszających godność osobistą,

- f. posiadanie na terenie szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
- g. kradzież, wyłudzenie,

7. W przypadku:

- a. sprowokowania bójki,
- b. posiadania, stosowania używek (w tym e-papierosów),
- c. samowolnego opuszczenia terenu szkoły,

wychowawca obniża zachowanie do naganego.

8. Przedziały punktowe

SUMA PUNKTÓW	OCENA Z ZACHOWANIA
200 i więcej	wzorowe
160 - 195	bardzo dobre
100	dobre
70-95	poprawne
50-65	nieodpowiednie
45 i mniej	naganne

§ 69.

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust.2.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust.1.

§70.

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania, a na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o ostatecznych ocenach z poszczególnych przedmiotów nauczania i zachowania. Proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie. Jeżeli obniżenie oceny zachowania

nastąpiło (wskutek rażącego złamania regulaminu szkoły) w terminie krótszym niż tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

2. Każdy wychowawca przed roczną klasyfikacją informuje rodzica o proponowanych i ostatecznych ocenach edukacyjnych i ocenie zachowania, potwierdzonych pisemnie przez rodziców.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

§ 71.

1. Rodzice ucznia mogą wnioskować pisemnie do dyrektora Szkoły o podwyższenie o jeden stopień rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania w terminie do 2 dni od otrzymania informacji o ocenie. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły. We wniosku musi być określona ocena, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie prośby.
2. O podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który w ramach danego przedmiotu:
 - 1) usprawiedliwił wszystkie nieobecności na zajęciach;
 - 2) posiada frekwencję nie niższą niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim);
 - 3) nie opuścił zajęć danego przedmiotu w sposób niedozwolony (np. wagary, ucieczka z lekcji);
 - 4) przystąpił w terminie do wszystkich sprawdzianów i prac klasowych (w przypadku wychowania fizycznego sprawdzianów praktycznych) przewidzianych przez nauczyciela i uzyskał z nich oceny pozytywne;
 - 5) w II okresie klasyfikacyjnym uzyskał oceny , z których przynajmniej połowa jest równa lub wyższa od oceny, o jaką uczeń się ubiega;
 - 6) w przypadku plastyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych wykonał w terminie wszystkie prace zaplanowane przez nauczyciela.
3. O podwyższenie oceny zachowania nie może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) posiada nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
 - 2) łamie regulaminy obowiązujące w Szkole;
 - 3) dopuścił się jakichkolwiek wykroczeń (kradzieże, bójki, palenie papierosów, spożywanie alkoholu i innych niedozwolonych środków, szantaż, wyłudzenia, zastraszanie, dewastacja i inne niedopuszczalne zachowania);
 - 4) w danym roku szkolnym otrzymał naganę wychowawcy oddziału lub naganę dyrektora Szkoły.

4. W uzasadnieniu wniosku należy przedstawić spełnianie kryteriów przewidzianych w Regulaminie Oceniania Zachowania.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek o podwyższenie oceny w ciągu 2 dni roboczych od dnia jego złożenia.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny z zajęć edukacyjnych, dyrektor wyznacza termin sprawdzianu z danego przedmiotu, który przeprowadza nauczyciel uczący ucznia. Sprawdzian odbywa się następnego dnia po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i obejmuje część pisemną i ustną, a w przypadku muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki również zadania praktyczne. Sprawdzian z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Stopień trudności zadań na sprawdzianie odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą uczeń się ubiega i obejmuje treści realizowane w całym roku szkolnym.
8. Klasyfikacyjna ocena roczna nie może być niższa od oceny wystawionej przez nauczyciela.
9. Sprawdzian napisany przez ucznia i oceniony przez nauczyciela oraz wniosek o podwyższenie oceny pozostają w dokumentacji Szkoły.
10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny. Usprawiedliwieniem jest wyłącznie zwolnienie lekarskie lub wyjątkowa sytuacja losowa.
11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego zmiany oceny zachowania dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą i pedagogiem organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących w oddziale, do którego uczeń uczęszcza. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor. Po przeprowadzonej analizie i wysłuchaniu argumentacji członków zespołu, wychowawca może zmienić swoją decyzję lub pozostać przy proponowanej ocenie zachowania.
12. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie. Proponowana ocena zachowania ustalona w ten sposób jest ostateczna.
13. Wniosek rodzica oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny wraz z ostatecznym rozstrzygnięciem pozostaje w dokumentacji Szkoły.

**Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych
ustalonych niezgodnie z przepisami prawa**

§ 72.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) zadania sprawdzające;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji, która ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie uczniów

§ 73.

1. Uczeń oddziałów I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.

§ 74.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.
3. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust.2 są:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

- 2) uporczywe uchylanie się od wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela, nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w Szkole, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
- 3) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia, na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Laureat konkursu przedmiotowego (kuratoryjny) o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i oddziałach gimnazjalnych oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
8. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz języka kaszubskiego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Tryb i forma przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 75.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej do egzaminu z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów może przystąpić uczeń, którego rodzice (lub sam pełnoletni uczeń) złożą pisemną prośbę do dyrekcji Szkoły o egzamin klasyfikacyjny i uzyskają zgodę rady pedagogicznej.
4. Zgody takiej można udzielić w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
 - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
 - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, i niewydolności wychowawczej w rodzinie.
5. Decyzję w sprawie, o której mowa, podejmuje się na podstawie głosowania członków rady pedagogicznej zwykłą większością głosów. W przypadku jednakowej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego rady pedagogicznej.
6. Pisemną prośbę, o której mowa wyżej, należy złożyć w sekretariacie Szkoły przed zebraniem rady pedagogicznej w danym okresie klasyfikacyjnym.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) wyrównujący różnice programowe przy zmianie szkoły, o ile w poprzedniej szkole uczeń nie realizował zajęć, których realizacja zakończyła się w szkole, do której uczeń przeszedł.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 7, pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust.7, pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Na każdą z części egzaminator przygotowuje minimum dwa zestawy pytań. Część pisemna trwa 45 minut, w części ustnej każdy zestaw zawiera minimum 5 pytań.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, pkt. 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.7, pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7, pkt 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których może on zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.9;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
19. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
20. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.

Tryb i forma przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 76.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka kaszubskiego, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Na każdą z części egzaminator przygotowuje minimum dwa zestawy pytań. Część pisemna trwa 45 minut, zestawy na część ustną zawierają co najmniej 5 pytań. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom poszczególnych ocen.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) datę egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne wraz ze zwięzłą charakterystyką odpowiedzi ustnych i wykonania zadań przez ucznia;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §74 ust. 1.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom

ROZDZIAŁ 7: Prawa i obowiązki uczniów

Prawa uczniów

§ 77.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania;
- 2) opieki wychowawczej;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 4) poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, zawodowego;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach kół zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych;
- 12) indywidualnego toku kształcenia;
- 13) nagród i wyróżnień;
- 14) korzystania z bezpłatnych dodatkowych zajęć;

- 15) uczestnictwa w organizowanych przez szkołę imprezach i wycieczkach, konkursach i zawodach;
2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić ze skargą w tej sprawie do:
 - 1) wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeżeli jego prawa naruszył inny uczeń;
 - 2) dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców, jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
 - 3) organu prowadzącego szkołę, za pośrednictwem rodziców, jeżeli jego prawa naruszył dyrektor szkoły.
3. Skarga, o której mowa w ust. 2, powinna zostać wniesiona w terminie 3 dni od daty zdarzenia.

Obowiązki uczniów **§ 78.**

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
 - 2) przestrzegania regulaminów, zasad norm obowiązujących w szkole;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych (posiadania potrzebnych przyborów i materiałów) oraz odrabiania zadań domowych;
 - 5) pogłębiania swojej wiedzy w drodze edukacji w miarę swoich możliwości i zdolności;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 9) noszenia na terenie szkoły obuwia zmiennego, zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;
 - 10) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 11) szanowania symboli narodowych i szkolnych;
 - 12) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 13) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
 - 14) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

- 15) dbania o użyzione podręczniki, książki z biblioteki szkolnej;
- 16) oddania wychowawcy oddziału „Karty obiegowej” na zakończenie nauki w szkole.
- 17) zrekompensowania umyślnie wyrządzonej szkody w sposób uzgodniony z wychowawcą lub dyrektorem szkoły oraz z rodzicami;
- 18) informowania pracowników szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożeniu bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności kolegi.

Usprawiedliwianie nieobecności w szkole

§ 79.

1. Rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie dwóch tygodni od zakończenia nieobecności. Usprawiedliwienie rodzicielskie powinno być opatrzone dokładną datą dni, które należy usprawiedliwić.
3. Wychowawca przedstawia zasady dotyczące usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
4. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności dziecka (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę pisemnie lub poprzez osobisty kontakt przed planowaną absencją dziecka, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, trwającej dłużej niż 1 tydzień, wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba - listem poleconym, o absencji ucznia i wyjaśnia daną sytuację.
6. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (np. uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego), dyrektor szkoły wysyła listem poleconym:
 - 1) zawiadomienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
 - 2) upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

8. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina.

9. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.

10. W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych, a uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny.

Zwalnianie ucznia

§ 80.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

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

3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku ucznia napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do wychowawcy, który po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły:

- 1) dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe;
- 2) sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, u którego istnieje podejrzenie spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję;
- 3) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.

5. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.

6. Nauczyciel zwalnający ucznia w celu reprezentowania szkoły, jest zobowiązany do pozostawienia w pokoju nauczycielskim pisemnego wykazu uczniów zwalnianych z określonej liczby godzin i potwierdzić to czytelnym podpisem.
7. Wychowawca we frekwencji nie uwzględnia nieobecności ucznia związanej z udziałem uczniów w zawodach, konkursach, występach artystycznych itd..
8. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia – powyżej 10 w ciągu miesiąca, wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie.
9. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia.
10. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu. Nauczyciel wpisuje nieobecność, a wychowawcą ją usprawiedliwia.
11. W sytuacji niemożności zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcji religii i etyki na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczniom zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach religii i etyki przebywają w tym czasie w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
12. W przypadku, gdy zajęcia odbywają się na pierwszej bądź ostatniej lekcji uczniowie mogą być zwolnieni na podstawie specjalnego oświadczenia rodziców.

Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

§ 81.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek za zgodą rodziców i nauczycieli. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. Możliwe jest korzystanie w szczególnych przypadkach z telefonów za zgodą nauczyciela.
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje obniżenie oceny z zachowania.

Strój uczniowski
§ 82.

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Podczas świąt i uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, a także podczas egzaminu ósmoklasisty obowiązuje strój galowy, na który składa się:
 - 1) dla dziewcząt- biała bluzka, ciemna spódniczka lub spodnie;
 - 2) dla chłopców- biała koszula, ciemne spodnie.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój i obuwie sportowe.

Nagrody
§ 83.

1. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą klasy.
2. O przyznanie nagrody może wnioskować, do dyrektora szkoły, z pisemnym uzasadnieniem, samorząd klasowy, samorząd uczniowski, wychowawca klasy i inni nauczyciele.
3. O przyznanej nagrodzie wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
4. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) wysoką kulturę osobistą;
 - 2) rzetelną naukę;
 - 3) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 4) osiągnięcia w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych;
 - 5) osiągnięcia sportowe;
 - 6) zerową absencję;
 - 7) osiągnięcia z aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
 - 8) wzorową postawę moralną;
 - 9) inne wybitne osiągnięcia.
5. Przewidziane nagrody:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy, dyrektora na forum klasy lub grupy wiekowej i jej wpis do dziennika;
 - 2) list gratulacyjny do rodziców;
 - 3) nagroda rzeczowa;

- 4) wpis do kroniki szkolnej na zakończenie roku szkolnego. Warunkiem wpisu jest średnia ocen co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 5) tytuł „Najlepszy uczeń szkoły”, „Najlepszy absolwent szkoły”.
6. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

Kary

§ 84.

1. Kara jest środkiem wychowawczym mającym na celu hamowanie wykroczeń i likwidację zachowań społecznie niepożądanych:
 - 1) kara powinna być wymierzona możliwie najwcześniej od chwili popełnienia wykroczenia;
 - 2) jeżeli wykroczenie popełnione na terenie szkoły nosi wyraźne znamiona przestępstwa, dyrektor szkoły zobowiązany jest powiadomić o tym policję.
2. Nakładając karę należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
3. Uczeń za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole zostanie ukarany :
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy, nauczyciela;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) przeniesieniem do równorzędnej klasy w swojej szkole;

- 5) przeniesieniem do innej szkoły;
 - 6) usunięciem ze szkoły, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu;
 - 7) wykonaniem dodatkowych zadań na rzecz szkoły po lekcjach, pod opieką wychowawcy; o ustalonym terminie kary wychowawca informuje rodziców z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Kary udzielone w pierwszym półroczu są uwzględniane przy wystawianiu śródcznej oceny zachowania. Kary udzielone w drugim półroczu są uwzględniane przy wystawianiu końcoworocznej oceny zachowania. Kary udzielane w pierwszym półroczu nie mają wpływu na końcoworoczną ocenę zachowania.
4. Każdorazowo o udzielonej karze informuje się rodziców.
- 1) Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez aktywny udział w działaniach na rzecz szkoły i środowiska.
 - 2) W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

Odwołanie się od kary

§ 85.

1. Uczeń może odwołać się od kary do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty wymierzenia kary, jeżeli uzna, iż kara:
 - 1) została wymierzona niesłusznie;
 - 2) jest niewspółmierna do wykroczenia.
2. Wychowawca lub dyrektor w ciągu tygodnia wyjaśni zgłoszone wątpliwości i poinformuje ucznia o swojej decyzji. Decyzja jest ostateczna.
3. Możliwość zawieszenia kary:
 - 1) uczeń lub z jego upoważnienia organy samorządu uczniowskiego w ciągu 3 dni od daty wymierzenia kary może zwrócić się z prośbą do wychowawcy lub dyrektora szkoły o zawieszenie kary na określony czas, zobowiązując się na piśmie do konkretnej poprawy zachowania.
 - 2) wychowawca lub dyrektor w ciągu tygodnia ustosunkuje się do prośby i poinformuje ucznia o ostatecznej decyzji.
4. Kara zostaje odwieszona, gdy uczeń złamie podjęte zobowiązanie lub świadomie dopuści się innego wykroczenia.

ROZDZIAŁ 8: Postanowienia końcowe

§ 86.

1. Szkoła posiada sztandar szkolny.
2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
3. Poczet powoływany jest co dwa lata uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
4. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

§ 87.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 88.

1. Dokumentacja przebiegu nauczania – na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) księga uczniów ;
- 2) księga ewidencji dzieci ;
- 3) arkusze ocen ;
- 4) przekazanie ucznia do innej szkoły;
- 5) duplikaty świadectw, legitymacji i innych dokumentów ;
przebiegu nauczania;
- 6) dzienniki lekcyjne/dzienniki zajęć pozalekcyjnych ;
- 7) egzaminy poprawkowe, postępowanie kwalifikacyjne i in.;
- 8) legitymacje szkolne;
- 9) inne rejestry związane z dokumentami przebiegu nauczania .

§ 89.

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opublikowania ujednoliconego tekstu statutu na stronie internetowej szkoły niezwłocznie po jego uchwaleniu.
2. Statut Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Statut Szkoły dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

§ 90.

1. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w przekształconej szkole podstawowej, prowadzone będą klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu wygaszenia kształcenia.
2. Statut szkoły wprowadzony uchwałą rady pedagogicznej dnia 30.11.2017 r.