

*Załącznik
do uchwały Rady Pedagogicznej
z dnia 11.09.2019*

***STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. KSIĘDZA BISKUPA
KONSTANTYNA DOMINIKA
w SWARZEWIE***

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	14
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	21
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	36
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne	45
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	70
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	76

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Swarzewie została utworzona 1 września 2017 r. roku Uchwałą nr XLX/138/17 Rady Gminy Puck z dnia 26 października 2017 roku w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej im. Księdza Biskupa Konstantyna Dominika w Swarzewie w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Księdza Biskupa Konstantyna Dominika w Swarzewie.
2. Szkoła Podstawowa w Swarzewie 7 listopada 2003 roku otrzymała imię Księdza Biskupa Konstantyna Dominika oraz sztandar na podstawie Uchwały Nr VII/48/03 Rady Gminy Puck z dnia 27 maja 2003 roku oraz art. 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz.96).
3. Obwód szkoły obejmuje w całości wieś Swarzewo.
4. W skład Szkoły Podstawowej im. Księdza Biskupa Konstantyna Dominika w Swarzewie wchodzi:
 - 1) ośmioletnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddział przedszkolny.
5. Pełna nazwa i adres szkoły:

Szkoła Podstawowa im. Księdza Biskupa Konstantyna Dominika w Swarzewie
ul. Szkolna 36
84-100 Puck

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Księdza Biskupa Konstantyna Dominika w Swarzewie przy ulicy Szkolnej 36;
 - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Księdza Biskupa Konstantyna Dominika w Swarzewie;
 - 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Księdza Biskupa Konstantyna Dominika w Swarzewie;

- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Księdza Biskupa Konstantyna Dominika w Swarzewie;
- 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, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Księdza Biskupa Konstantyna Dominika w Swarzewie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku, ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gmina Puck, ul. 10 Lutego 29, 84-100 Puck;
- 13) obsługę finansowo-księgową - należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Gminie Puck, ul. 10 Lutego 29, 84-100 Puck.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Księdza Biskupa Konstantyna Dominika w Swarzewie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Księdza Biskupa Konstantyna Dominika w Swarzewie ul. Szkolna 36; 84-100 Puck tel./fax (58) 674-09-97 NIP 587-15-06-515, Regon 000737309”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. ks. bpa Konstantyna Dominika w Swarzewie”;
 - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa Swarzewo Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

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;
- 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 i psychicznego 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 i przedsiębiorczość;
- 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) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 33) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele 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;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach 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,
 - g) organizowanie języka mniejszości narodowej, etnicznej;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 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,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 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,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 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,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

- e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu obejmujący swym zasięgiem wejście do budynku, jego wnętrze oraz teren boiska przyszkolnego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) wyprawki szkolnej,
 - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę

zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
- d) podejmowanie na godzinach z wychowawcą tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i 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 oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog szkolny, logopeda, psycholog.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pucku;
 - 3) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) terapia pedagogiczna.
11. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego;
 - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez wychowawców pedagoga, psychologa szkolnego i nauczycieli w poszczególnych półroczach;

- 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie planem nadzoru pedagogicznego.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej. Informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
14. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
15. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 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 ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 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 statutowym 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, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. 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 i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora 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) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. 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 szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. 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.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. 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 lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i uchwała te zmiany.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Protokół z zebrania rady pedagogicznej podpisuje protokolant.
16. Protokół z zebrania rady pedagogicznej sporządza się komputerowo.

17. 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.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
19. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Spośród rady rodziców wybrany zostaje przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik.
5. W przypadku rezygnacji członka rady rodziców z pełnionej funkcji na jego miejsce wybierany jest nowy na najbliższym zebraniu rady rodziców.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie 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.
10. 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.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
12. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
14. Rada rodziców prowadzi ewidencję przychodów i wydatków.
15. Na zebraniu ogólnym z rodzicami przedstawiciel rady rodziców przedstawia sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski promuje wśród uczniów postawy prospołeczne, zwłaszcza wolontariat poprzez:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami wolontariatu;
 - 4) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 5) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz chorych, niepełnosprawnych, samotnych;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

§ 12.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 2 i 4, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. Arkusz organizacji szkoły podstawowej określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym.
9. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka kaszubskiego i nauki własnej historii i kultury,
 - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - f) liczbę pracowników ogółem,

- g) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - h) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - i) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
 - j) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - k) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 14.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą oddziału prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

8. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Po 3 godzinie lekcyjnej jest 15 minutowa przerwa, po 7 godzinie lekcyjnej jest 5 minutowa przerwa, pozostałe przerwy są 10 minutowe.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
12. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach lub grupie międzyklasowej (dotyczy wychowania fizycznego).

§ 15.

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
 - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.

5. Przyniesienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

§ 16.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szafek na ubrania.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 17.

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. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica zapewnia w szczególności:
 - 1) zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) rozwijanie samodzielności;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 4) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) warunki do odrabiania lekcji;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły. Czas i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów i są zgodne z możliwościami organizacyjnymi szkoły.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi dyrektor szkoły, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
6. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje dyrektor szkoły.

§ 18.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna mieści się w budynku szkoły.
3. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Wymiar czasu pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 15 godzin tygodniowo (1/2 etatu).
7. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze i materiały audiowizualne.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.
11. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów posługujących się językiem regionalnym;
 - 4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 19.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. 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 wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 20.

1. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności, przez rodziców.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 20 września.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek, o którym mowa w ust. 1, po terminie, o którym mowa w ust. 2.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka kaszubskiego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
6. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka kaszubskiego i nauce własnej historii i kultury.
7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6, składa się w postaci papierowej.

8. Wymiar godzin nauki języka kaszubskiego oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor szkoły określa w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Nauczanie języka kaszubskiego jest organizowane wówczas, gdy na naukę tego języka na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów.
10. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż w ust. 9, nauczanie języka kaszubskiego organizuje się w grupach międzyklasowych, przy czym grupa międzyklasowa – utworzona z uczniów różnych klas – pracuje na zasadach stosowanych w klasach łączonych liczącej od 3 do 16 uczniów.
11. Tworzenie grup, o których mowa w ust. 10, odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.
12. Nauczanie języka kaszubskiego, własnej historii i kultury odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

§ 21.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych realizację treści programowych – „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Na realizację zajęć „Wychowania do życia w rodzinie” przeznaczają się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym – w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, w każdej klasie po 14 godzin, w tym 5 godzin z podziałem na dziewcząt i chłopców.
3. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, wychowawcy klas podczas klasowych spotkań informacyjnych, zapoznają rodziców uczniów z zasadami organizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”, z zakresem treści programowych i celami tych zajęć.
4. Za przeprowadzenie spotkań odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
7. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22.

1. Nauka religii w oddziale przedszkolnym oraz nauka religii i etyki w szkole podstawowej jest organizowana na życzenie rodziców w formie pisemnej.

2. Religia i etyka nie są dla uczniów przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki lub z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. Oświadczenie nie musi być ponowione w kolejnym roku, ale konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
4. W oddziale przedszkolnym zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. W szkole podstawowej zajęcia religii i etyki uwzględnia się tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Jeśli w danej szkole część uczniów wyrazi życzenie uczęszczania w zajęciach zarówno z religii, jak i etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
6. W przypadku, gdy lekcja religii nie jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń nie objęty nauką religii bądź etyki, ma obowiązek przebywać w innej klasie pod opieką wskazanego wcześniej nauczyciela.
7. Oceny z religii i etyki są wliczone do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
8. Nie należy wprowadzać jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki.
9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka--), bez jakichkolwiek adnotacji.
10. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
11. Nauczyciele religii i etyki mają obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego oraz innej dokumentacji przebiegu nauczania.
12. Nauka religii i etyki odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
13. Uczniowie uczęszczający na religię mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.

§ 23.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz

innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych. Dokumentację gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 24.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;

- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce, i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 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) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

§ 25.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;

- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;
 - 8) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
 - 10) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 11) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje dyrektor i pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
 3. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje dyrektor i pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

§ 26.

1. 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.
2. 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.
3. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, godzin z wychowawcą.
2. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
4. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:
 - 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
 - 2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera.
5. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
6. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
7. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracownika administracji (sekretarz szkoły) oraz pracowników obsługi (sprzątaczkę, robotnik do pracy lekkiej).

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli określa Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej w Swarzewie.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
 8. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
 9. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
 10. Obowiązki pracowników obsługi zawarte są w zakresach czynności przygotowanych przez dyrektora szkoły dołączonych do akt osobowych pracowników.

§ 29.

1. Dzieci do lat 7 drogę do szkoły i ze szkoły pokonują pod opieką rodzica lub opiekuna. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka w drodze do i ze szkoły.

2. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być w stanie nietrzeźwym ani pod wpływem środków odurzających.
3. W przypadku stwierdzenia, że rodzic zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy: nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły, wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka, jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub osobę pełniącą dyżur, aby podjęła decyzję czy należy wezwać policję. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki dotyczącej zaistniałego zdarzenia.
4. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy: niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka.
5. Po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić ucznia do domu.
7. Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie.
8. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. Bierze on wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia.
9. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności wychowawca lub inny nauczyciel informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może przyjechać po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.
10. Rodzice mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo, po ukończeniu 10- go roku życia.
11. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 30.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi (o 7.45), równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
10. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

11. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
12. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
 - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację; Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;
 - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły lub pedagog pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
 - 5) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły lub pedagog powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 31.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami przez tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowania go do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez:

- 1) otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia;
- 2) organizowanie form życia zespołowego;
- 3) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale poprzez konsultacje, wspólne organizowanie imprez szkolnych i środowiskowych;
- 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców;
- 7) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.

1. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia predyspozycji, mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego ww. zadania.

§ 35.

1. Nauczyciel zatrudniony w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
2. Do zadań nauczyciela z oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspieranie rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu i odpowiadanie za jego jakość;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz ją dokumentuje;
 - 6) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 7) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
 - 8) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 9) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;

- 10) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
- 11) organizuje zajęcia otwarte, zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
- 12) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły;
- 13) doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 36.

1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 37.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w miesiącu styczniu, a klasyfikacja roczna w miesiącu czerwcu.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie 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;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania 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.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku, gdy nauczyciel prowadzi w jednej klasie zajęcia z dwóch lub więcej przedmiotów, może przedstawić wymagania edukacyjne z tych przedmiotów na jednej jednostce lekcyjnej.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 38.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
4. Prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny ma uczeń, który:
 - 1) w trakcie roku szkolnego prezentował pozytywną postawę i stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) prowadził zeszyt oraz systematycznie odrabiał zadania domowe;
 - 3) uzupełniał w terminie zaległości wynikające z nieobecności;
 - 4) na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, itp.
5. Nauczyciel w uzgodnieniu z uczniem ustala termin poprawy – nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel ustala formę i treść poprawy oceny, w szczególności:
 - 1) uzupełnienie braków;

- 2) sprawdzian z całego roku, półrocza, działu;
 - 3) poprawa oceny wyższej niż niedostateczna z pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, pracy domowej;
 - 4) dodatkowa praca np. prezentacja multimedialna, gazetka ścienna.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku poprawy nie może być niższa od przewidywanej.
 8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
 9. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania;
 - 3) przestrzeganie statutu szkoły.
 10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
 11. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
 12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

§ 39.

1. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ustnie ucznia i pisemnie jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych

ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. O przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym rocznym (śródrocznym) należy poinformować ustnie ucznia i pisemnie jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Zapoznanie się z przewidywanymi ocenami rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele klas I–III są zobowiązani poinformować rodziców o przewidywanym zapisie na świadectwie szkolnym, co rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
6. Rodzice nieobecni na zebraniu rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
7. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.
8. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).

§ 40.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;

- 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
 4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
 3. Nauczyciel wystawiając ocenę roczną dodatkowo bierze pod uwagę ocenę śródroczną.
 4. Oceny bieżące w klasach IV-VIII wystawia się według skali podanej w ust. 2. Mogą one być wystawione ze znakiem + lub -; z zastrzeżeniem, iż ocena w stopniu celującym jest oceną najwyższą, a ocena w stopniu niedostatecznym najniższą. Oceny śródroczne w klasach IV-VIII wystawia się według skali podanej w ust. 2. Negatywną oceną śródroczną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6, pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.
 5. W klasach IV-VIII wszystkie oceny bieżące wpisuje się do dziennika elektronicznego.
 6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 7. W klasach IV-VIII nauczyciele stosują następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - c) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - e) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i innych;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,

- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie oceny dobrej,
 - b) poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości,
 - c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie oceny dostatecznej,
 - b) opanował treści programowe umożliwiające postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
 - c) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie oceny dopuszczającej,
 - b) ma poważne braki w wiedzy, ale nie przekreślają one możliwości dalszej nauki,
 - c) wykonuje polecenia na miarę swoich możliwości,
 - d) zadania trudniejsze wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował materiału zawartego w podstawie programowej,
 - b) posiada braki uniemożliwiające mu dalsze kontynuowanie nauki,
 - c) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać najprostszych zadań.
8. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową z wyłączeniem religii.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 8, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. W klasach I–III w ocenianiu bieżącym przyjmuje się sześciopunktową skalę wspomagającą tworzenie oceny opisowej:
- 1) wspaniale – 6;
 - 2) bardzo dobrze – 5;
 - 3) dobrze – 4;
 - 4) słabo – 3;

- 5) bardzo słabo – 2;
- 6) nie opanował/a – 1.
11. Dopuszcza się stosowanie oceniania wspomagającego w postaci pochwał słownych, pisemnych komentarzy, znaczków i symboli nagradzających wysiłek i zaangażowanie w pracy oraz wskazującego, co uczeń powinien poprawić czy wyeksponować.
12. Podstawą kryteriów ocen ucznia są wymagania edukacyjne. Ocena bieżąca jest wyrażana symbolem cyfrowym, który oznacza odpowiedni poziom osiągnięć. Ocenianie bieżące odbywa się podczas zajęć. Nauczyciel bierze pod uwagę wiedzę, umiejętności, wysiłek i zaangażowanie ucznia, oceniając zróżnicowane formy jego aktywności.
13. W klasach I–III w ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują następujące kryteria:
- 1) wspaniale otrzymuje uczeń, który w całości opanował materiał przewidziany podstawą programową oraz:
 - a) samodzielnie wykonuje zadania oraz ćwiczenia,
 - b) dostrzega związki między wiedzą teoretyczną a praktyczną, umiejętnie wykorzystuje zdobytą wiedzę,
 - c) samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - e) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - f) wykazuje szczególną aktywność na zajęciach,
 - g) wykonuje dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela,
 - h) wypowiada się w uporządkowanej i wielozdaniowej formie; wypowiedzi cechuje poprawność językowa i bogaty zasób słownictwa,
 - i) czyta płynnie i ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności bez wcześniejszego przygotowania,
 - j) pisze estetycznie w dobrym tempie i bezbłędnie,
 - k) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania matematyczne o różnym stopniu trudności,
 - l) biegle dokonuje obliczeń pamięciowych,
 - m) posiada bogatą wiedzę o otaczającym środowisku; dokonuje samorzutnych obserwacji przyrodniczych i wyciąga prawidłowe wnioski,
 - n) z dużym zaangażowaniem i na wysokim poziomie artystycznym wykonuje prace plastyczne i techniczne,

- o) aktywnie uczestniczy w zajęciach z edukacji muzyczno – ruchowej; swoimi umiejętnościami znaczenie przewyższa poziom rówieśników,
 - p) posiada własną inwencję twórczą,
 - q) reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) bardzo dobrze otrzymuje uczeń, który posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie oraz:
- a) samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - b) prawidłowo i z zaangażowaniem wykonuje zadania i ćwiczenia,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - d) pracuje w dobrym tempie, sprawnie i efektywnie,
 - e) wypowiada się rozwiniętymi zdaniami na tematy związanymi z przeżyciami i omawiana tematyką,
 - f) płynnie i ze zrozumieniem czyta różne teksty,
 - g) pisze czytelnie, starannie i bezbłędnie teksty zawierające trudności przewidziane do opanowania w danej klasie,
 - h) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i ćwiczeń matematycznych,
 - i) sprawnie liczy w pamięci,
 - j) posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,
 - k) prace plastyczne i techniczne wykonuje z zaangażowaniem i starannie,
 - l) aktywnie uczestniczy w zajęciach muzyczno – ruchowych,
 - m) prawidłowo wykonuje ćwiczenia fizyczne;
- 3) dobrze otrzymuje uczeń, który poprawnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy oraz:
- a) pracuje w dość dobrym tempie, ale nie zawsze poprawnie wykonuje zadania i ćwiczenia,
 - b) potrafi poprawić wskazane błędy,
 - c) wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych,
 - d) wypowiada się na określony temat używając prostych i złożonych zdań, wypowiedź nie zawsze jest uporządkowana,
 - e) czyta poprawnie i płynnie opracowane wcześniej teksty, zazwyczaj dobrze rozumie ich sens,

- f) popełnia nieliczne błędy w pisaniu z pamięci i ze słuchu, pismo dość kształtne i estetyczne,
 - g) samodzielnie i poprawnie rozwiązuje zadania tekstowe,
 - h) w obliczeniach pamięciowych popełnia błędy,
 - i) dobrze opanował podstawowe wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym, orientuje się w zmianach zachodzących w przyrodzie,
 - j) z zaangażowaniem, ale nie zawsze estetycznie wykonuje prace plastyczno – techniczne na określony temat,
 - k) uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych,
 - l) stara się poprawnie wykonać wskazane ćwiczenia gimnastyczne;
- 4) słabo otrzymuje uczeń, który opanował tylko podstawowe wiadomości ujęte w podstawie programowej danej klasy i potrafi je wykorzystać tylko w sytuacjach typowych, mało skomplikowanych, często z pomocą nauczyciela oraz:
- a) wykonuje zadania i ćwiczenia o niewielkim stopniu trudności,
 - b) wypowiada się krótkimi zdaniami w mało uporządkowanej formie, popełnia błędy językowe,
 - c) zazwyczaj poprawnie czyta opracowane wcześniej teksty, w nowych tekstach popełnia błędy, częściowo rozumie samodzielnie czytany tekst,
 - d) popełnia błędy w pisowni wyrazów zawierających trudności ortograficzne, pisze mało estetycznie,
 - e) poprawnie rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasami wymaga pomocy nauczyciela,
 - f) popełnia liczne błędy w obliczeniach pamięciowych,
 - g) posiada ubogą wiedzę o otaczającym środowisku, wymaga wskazówek nauczyciela, by prawidłowo wyciągnąć wnioski z prowadzonych obserwacji,
 - h) niechętnie wykonuje prace plastyczno-techniczne, są one mało estetyczne i ubogie w szczegóły,
 - i) z niewielkim zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych,
 - j) zazwyczaj stara się wykonać podstawowe ćwiczenia gimnastyczne;
- 5) bardzo słabo otrzymuje uczeń, który opanował tylko najważniejsze wiadomości ujęte w podstawie programowej danej klasy; potrafi je wykorzystać tylko w sytuacjach typowych, mało skomplikowanych, najczęściej z pomocą nauczyciela oraz:
- a) wykonuje zadania i ćwiczenia o niewielkim stopniu trudności,
 - b) wypowiada się krótkimi zdaniami w mało uporządkowanej formie, popełnia błędy językowe,

- c) potrafi poprawnie przeczytać opracowane wcześniej teksty, w nowych popełnia liczne błędy, nie zawsze rozumie samodzielnie czytany tekst,
 - d) popełnia błędy w pisowni wyrazów zawierających trudności ortograficzne, pisze nieestetycznie,
 - e) zazwyczaj podczas rozwiązywania prostych zadań tekstowych wymaga pomocy nauczyciela,
 - f) popełnia liczne błędy w obliczeniach pamięciowych,
 - g) posiada ubogą wiedzę o otaczającym środowisku, wymaga wskazówek nauczyciela, by prawidłowo wyciągnąć wnioski z prowadzonych obserwacji,
 - h) prace plastyczno-techniczne są mało estetyczne i ubogie w szczegóły,
 - i) z niewielkim zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych;
- 6) nie opanował/a otrzymuje uczeń, który nie przyswoił podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej danej klasy oraz:
- a) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - b) nie wykazuje chęci do współpracy i nauki.
14. W klasach I–III z religii oceny bieżące wpisuje się do dziennika według skali podanej w ust. 2.
15. W klasach I–III nauczyciel może notować bieżące oceny ucznia na specjalnych arkuszach obserwacji ucznia.
16. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
17. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
18. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 41.

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) odpowiedź ustna;
 - 2) zadanie domowe;
 - 3) wypracowanie;
 - 4) sprawdzian;

- 5) kartkówka;
 - 6) praca klasowa;
 - 7) test;
 - 8) praca w grupach;
 - 9) praca samodzielna;
 - 10) praca pozalekcyjna np. konkursy;
 - 11) ćwiczenia praktyczne;
 - 12) zeszyty przedmiotowe;
 - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 14) aktywność na zajęciach.
2. Każdy dział programowy kończy się testem, sprawdzianem lub pracą klasową.
 3. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
 4. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
 5. W pracach pisemnych ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

% zdobytych punktów	stopień
0 – 29 %	niedostateczny
30 – 49 %	dopuszczający
50 – 70 %	dostateczny
71 – 87 %	dobry
88 – 97 %	bardzo dobry
98 – 100 %	celujący

6. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia pisemnych prac uczniów w terminie możliwie najkrótszym, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć, a jego rodzicom na wywiadówkach lub spotkaniach indywidualnych z nauczycielami.
9. Nauczyciel prace wymienione w ust. 7 przechowuje do końca roku szkolnego.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej w ciągu 2 tygodni. W wyjątkowych sytuacjach (np. choroba ucznia lub nauczyciela) ocena może być poprawiona w późniejszym terminie. Nauczyciel może zezwolić na poprawę również ocen wyższych niż niedostateczna.

11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 42.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową. Ustala ją wychowawca, uwzględniając w tej kwestii opinie nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym, innych pracowników szkoły oraz kolegów. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć i poza klasą, zgodnie z ust 1.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Dyrektor szkoły kryteria oceniania zachowania zamieszcza na szkolnej gazecie; są one eksponowane przez cały rok szkolny.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. W klasach IV-VIII zachowanie ocenia się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne,
 - b) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - c) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
 - f) sumiennie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - g) nie spóźnia się na lekcje,
 - h) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie innych uczniów,
 - i) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych,
 - j) nie korzysta z używek,
 - k) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) odpowiedzialnie spełnia wymagania szkolne,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
 - c) bierze udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
 - d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - f) nie spóźnia się na lekcje,
 - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie innych uczniów,
 - h) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych,
 - i) nie korzysta z używek,

- j) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania,
 - b) jest systematyczny w nauce,
 - c) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - g) nie korzysta z używek,
 - h) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - d) nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - f) opuszcza zajęcia lekcyjne bez zgody nauczyciela,
 - g) spóźnia się na lekcje,
 - h) ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - i) sporadycznie znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi uczniami,
 - j) czasami uczestniczy w prowokacji bójek, kłótni i konfliktów,
 - k) korzysta z używek,
 - l) sporadycznie używa wulgarnego słownictwa,
 - m) reaguje na uwagi wychowawcy i innych pracowników szkoły,
 - n) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często używa wulgarnego słownictwa,
 - b) ulega nałogom,
 - c) często prowokuje kłótnie, konflikty i bójki i bierze w nich udział,
 - d) ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - e) nie stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - f) nagminnie nie odrabia zadań domowych,

- g) nie pracuje na lekcjach,
 - h) znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi uczniami;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) często bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - b) nie uczęszcza do szkoły i ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - c) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
 - d) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi uczniami,
 - e) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - f) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - g) korzysta z używek,
 - h) nagminnie używa wulgarnego słownictwa,
 - i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - j) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą.
9. Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję. Komisja ta, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 11. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję. Komisja ta, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 11. Ocena jest ustalana

w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z posiedzenia komisji 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.

18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 43.

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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w miesiącu styczniu.

3. 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, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej szkoły podstawowej.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 44.

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
12. 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.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 45 i § 46.

§ 45.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
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.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 46.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zastrzeżeniem § 45 ust. 12-14.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. 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) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 45.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom sekretariacie szkoły w obecności dyrektora lub przewodniczącego komisji.

§ 47.

1. Uczeń klasy 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 klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 45 ust. 11.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
8. 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.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

14. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
15. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
16. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
17. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 48.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 3) oceny zgodnie z założeniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 6) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 7) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą;
- 9) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia;
- 10) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);

- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
 - 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 15) jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 16) pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami (dotyczy uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie);
 - 17) indywidualnych programów nauczania (dotyczy uczniów uzdolnionych);
 - 18) równych warunków kształcenia;
 - 19) podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
 - 20) indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i rady pedagogicznej;
 - 21) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 22) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 23) pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym;
 - 24) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 25) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 26) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 27) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (za zgodą i na warunkach określonych przez dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka uczeń);
 - 28) nauki religii na ich życzenie bądź rodziców;
 - 29) takiej organizacji zajęć dydaktycznych, która umożliwia godzenie zajęć sportowych z nauką (dotyczy uzdolnionych sportowo);
 - 30) wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem;

- 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
 - 4) w czasie zajęć właściwie się zachowywać, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 6) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój;
 - 7) godnie reprezentować szkołę;
 - 8) chronić własne zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
 - 9) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 10) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 11) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 12) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej w ciągu 2 tygodni po absencji (rodzic może w ciągu 2 tygodni usprawiedliwić nieobecność dziecka również w formie ustnej);
 - 13) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 49.

1. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.
2. Strój galowy jest także wymagany na polecenie dyrektora lub wychowawcy.
3. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
4. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być czysty, estetyczny, dostosowany do pory roku i sytuacji.
5. Uczniowie zobowiązani są do noszenia zmiennej obuwia przez cały rok szkolny.

6. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób.
7. Strój nie może także zawierać wulgarnych rysunków oraz napisów i skrótów polskich i obcojęzycznych. Nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, elementów totalitarnych, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
8. Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów. Okrycia zakładane na ciało nie mogą być przezroczyste.
9. Uczniom bezwzględnie zabrania się:
 - 1) farbowania, koloryzowania włosów;
 - 2) noszenia dredów;
 - 3) stosowania makijażu;
 - 4) malowania paznokci;
 - 5) ozdabiania ciała tzw. piercingiem oraz tatuażami;
 - 6) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia.
10. Na lekcjach WF, zawodach sportowych itp. obowiązuje strój: biała koszulka z krótkimi rękawami, czarne/granatowe sportowe spodenki lub czarny/granatowy dres, obuwie sportowe. Włosy powinny być związane. Ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii, pierścionków, łańcuszków itp.

§ 50.

1. Uczeń na terenie szkoły i w czasie zajęć prowadzonych poza terenem szkoły nie może korzystać z telefonu komórkowego, smartwatcha i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane w szafce ucznia lub w plecaku).
2. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może korzystać z telefonu komórkowego, smartwatcha i innego sprzętu elektronicznego tylko za uprzednią zgodą nauczyciela.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia elektroniczne, które uczeń przyniesie do szkoły.
4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych, smartwatcha i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły skutkuje uwagą oraz informacją wysłaną do rodzica.

5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, uczeń będzie miał obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.
6. W przypadku dalszego nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego, smartwatcha i innego sprzętu elektronicznego uczeń zostanie objęty całkowitym zakazem przynoszenia urządzeń elektronicznych do szkoły.

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły poprzez sekretariat szkoły, w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Skargi w formie ustnej przyjmuje w godzinach pracy dyrektor, pedagog szkolny. Wraz z osobą wnoszącą sporządza protokół podpisany przez obie strony.
3. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat szkoły.
4. Skargi rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie:
 - 1) przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego.
5. W przypadku, gdy skarga dotyczy członka komisji lub jej przewodniczącego, to w jego miejsce dyrektor powołuje inną osobę z grona nauczycieli.
6. Komisja bada zasadność skargi zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchuje osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład komisji, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków komisji.
8. Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje odpowiednią decyzję.
9. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.
10. W przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi niezadowolającej skarżącego, przysługuje mu możliwość odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 52.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia - udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
 - 3) nagrody rzeczowej;
 - 4) nagrody finansowej - w postaci nagrody pieniężnej;
 - 5) listem pochwalnym dla rodziców;
 - 6) świadectwem ukończenia klasy lub szkoły z wyróżnieniem.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela;
 - 2) dyrektora;
 - 3) radę rodziców.
4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
6. Zespół rozpatruje wniosek w ciągu 3 dni. Dyrektor informuje rodziców o decyzji.

§ 53.

1. Uczeń może być karany za:
- 1) zaniechanie w nauce;
 - 2) nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 3) chuligaństwo na terenie i poza szkołą;
 - 4) niszczenie mienia szkoły;
 - 5) udowodnioną kradzież;

- 6) korzystanie z używek (tabaka, papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, napoje energetyzujące);
- 7) zachęcanie do zachowań patologicznych;
- 8) nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) obniżenie oceny zachowania;
- 4) w przypadku, gdy zastosowane kary nie odniosły pożądanego skutku, a obecność ucznia w szkole powoduje demoralizację innych wychowanków, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

4. Od upomnienia wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

5. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

6. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

7. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

8. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Ucznia.

9. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.

10. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem do sądu rodzinnego.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 54.

1. Szkoła posiada imię i sztandar na podstawie Uchwały Nr VII/48/03 Rady Gminy Puck z dnia 27 maja 2003 r. oraz art. 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. nadającej Imię Księdza Biskupa Konstantyna Dominika i sztandar.
2. Awers sztandaru: na biało–czerwonym tle widnieje godło państwowe, rewers sztandaru – na niebieskim tle znajduje się herb i zawołanie Księdza Biskupa Konstantyna Dominika „Crux mihi salus certa” oraz nazwa szkoły.
3. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
 - 1) flaga narodowa;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) sztandar szkoły;
 - 4) hymn szkoły.
4. Budynek szkoły jest dekorowany flagą państwową w:
 - 1) święta państwowe (Narodowe Święto Niepodległości, Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej, Uchwalenie Konstytucji 3 Maja);
 - 2) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 3) uroczystości, które na stałe są zapisane w planie pracy szkoły;
 - 4) uroczystości okolicznościowe.
5. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.
6. Hymn państwowy jest śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
7. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.
8. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: Bacność. Do hymnu państwowego.
9. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ceremonia ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 3) święta państwowe;
 - 4) jubileusze z okazji nadania imienia szkole;

- 5) pożegnanie absolwentów Szkoły Podstawowej im. Księdza Biskupa Konstantyna Dominika w Swarzewie.
11. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły.
12. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
13. Poczec sztandarowy jest wybierany z uczniów w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.
14. Kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klas na czerwcowym zebraniu rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzane. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania złożonego w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Opiekun samorządu uczniowskiego dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły oraz poza jej murami. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadamiani rodzice.
15. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztu sztandarowego, w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna samorządu uczniowskiego lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez dyrektora szkoły.
16. Insignia pocztu sztandarowego:
- 1) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
17. Chorąży i asysta powinni być ubrani na galowo.
18. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
19. W przypadku, gdy poczec sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar jest ozdobiony czarnym kirem.
20. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
21. Szkoła posiada własny hymn.
22. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się tak samo, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

23. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości, na których obowiązuje strój galowy:

- 1) Inauguracja roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Święto Szkoły;
- 4) Egzamin ósmoklasisty;
- 5) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 55.

1. Po każdej nowelizacji statutu szkoły następuje publikacja tekstu ujednoliconego.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze.
3. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.