

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM.
BOHATERÓW WESTERPLATTE
W KIELNIE**

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Kielnie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 4.
3. Szkoła nosi imię Bohaterów Westerplatte.
4. Szkołę prowadzi Gmina Szemud.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie;
- 4) nauczycielach, pracownikach i innych specjalistach – należy przez to rozumieć nauczycieli, pracowników i specjalistów zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie i dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie;

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

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

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, obejmujący całość programowej działalności dydaktycznej szkoły;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) treści dotyczące z zagrożeń wynikających z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej oraz aktywności uczniów w Internecie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. W celu wzbogacenia oferty edukacyjnej może szkoła realizować projekty edukacyjne oparte na zewnętrznych źródłach finansowania.

§ 7.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) bezpiecznymi i przyjaznymi warunkami do zabawy, odpoczynku i nauki;
 - 2) możliwością swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi potrzebami, tempem i zainteresowaniami;
 - 3) wsparciem w poznawaniu świata poprzez działanie, eksperymentowanie i doświadczanie;
 - 4) rozwijaniem samodzielności, wiary we własne możliwości i poczucia własnej wartości;
 - 5) kształtowaniem postaw prozdrowotnych, społecznych i moralnych;
 - 6) wzmacnianiem wrażliwości emocjonalnej i estetycznej;
 - 7) rozwijaniem umiejętności współpracy i komunikacji z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 8) wprowadzaniem w świat wartości i norm społecznych;
 - 9) wspieraniem rodziców w wychowaniu i edukacji dzieci.

2. Celem szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia – intelektualny, emocjonalny, społeczny, moralny i fizyczny – w duchu poszanowania godności ludzkiej, odpowiedzialności i otwartości na świat;
- 2) zapewnienie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności potrzebnych do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 3) rozwijanie zainteresowań, zdolności i kreatywności uczniów;
- 4) kształtowanie postaw odpowiedzialności, samodzielności i współpracy;
- 5) wspieranie uczniów w odkrywaniu ich potencjału, predyspozycji i aspiracji edukacyjnych;
- 6) wychowywanie w duchu szacunku dla siebie i innych, tolerancji, uczciwości i solidarności;
- 7) kształtowanie świadomości narodowej i obywatelskiej oraz poszanowania tradycji i kultury;
- 8) promowanie zdrowego stylu życia, bezpieczeństwa i dbałości o środowisko;
- 9) rozwijanie kompetencji społecznych, emocjonalnych i komunikacyjnych;
- 10) budowanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej i lokalnej;
- 11) udzielanie pomocy uczniom potrzebującym wsparcia oraz zapewnienie warunków do integracji uczniów o zróżnicowanych potrzebach;
- 12) współpraca z rodzicami i instytucjami wspierającymi rozwój i bezpieczeństwo dziecka.

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

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie motywacji poznawczej i kształtowanie zdolności do świadomego podejmowania zadań wymagających systematycznego i długotrwałego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własną gminą i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla gminy i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) kształtowanie wiedzy o zagrożeniach i skutkach używania środków psychoaktywnych, w tym alkoholu, nikotyny i narkotyków, oraz znajomości instytucji i podmiotów udzielających pomocy w tym zakresie;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrowanie uczniów, w tym uczniów ze szczególnymi potrzebami.

§ 8.

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole;
- 4) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 6) zapewnienie uczniom dostępu do pomieszczeń przeznaczonych do nauki, wyposażonych w niezbędne pomoce dydaktyczne, a także do urządzeń sportowych, sal specjalistycznych dostosowanych do potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami oraz pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 7) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce.

§ 9.

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki zapewniające bezpieczeństwo i ochronę zdrowia podczas pobytu w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły podczas pobytu w szkole;
 - 2) organizowanie przed zajęciami i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycieli na terenie szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym regulaminie;
 - 3) zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa oraz kształtowanie umiejętności właściwego reagowania w sytuacjach zagrożenia podczas zajęć z wychowawcą oraz innych zajęć edukacyjnych;
 - 4) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po ich zakończeniu, na zasadach określonych w regulaminie świetlicy;
 - 5) zapewnienie pracownikom szkoły szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) zapewnienie odpowiedniego doboru i dostosowania wyposażenia szkoły, w tym stolików i krzeseł uczniowskich, do wzrostu uczniów, rodzaju wykonywanej pracy oraz ich potrzeb, a także zapewnienie dostępności szkoły dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 7) realizowanie działań z zakresu wychowania komunikacyjnego, w tym zapoznavanie uczniów z zasadami ruchu drogowego oraz przygotowywanie ich do uzyskania karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożywania posiłków w stołówce szkolnej;
 - 9) zapewnienie utrzymania pomieszczeń, budynków, terenów szkolnych, boisk oraz wyposażenia szkoły w należytym stanie technicznym, zapewniającym bezpieczne ich użytkowanie, oraz w należytej czystości;
 - 10) organizowanie zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw i zachowań sprzyjających ochronie zdrowia oraz prowadzeniu zdrowego stylu życia.
2. Nauczyciel niezwłocznie reaguje na dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych osób oraz podejmuje działania adekwatne do zaistniałej sytuacji.
3. Pracownik szkoły, który zauważy osobę postronną przebywającą na terenie szkoły, jest uprawniony do zwrócenia się do niej o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, a także o zdarzeniach noszących znamiona czynu zabronionego.
5. Nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o wypadku z udziałem ucznia oraz sporządza dokumentację dotyczącą wypadku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania mające na celu ochronę uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez stosowanie odpowiednich środków zabezpieczających.

7. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
8. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego, w tym zasady jego stosowania i udostępniania zgromadzonych nagrań, określają odrębne przepisy i regulacje obowiązujące w szkole.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10.

Organami szkoły są:

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

§ 11.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) stwarza warunki do działalności w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką 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;

11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

3. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy decyduje w szczególności w sprawach:

1) powierzenia stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;

2) przyznawania nagród oraz przyznawania ustalania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

3) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor szkoły w trakcie wykonywania swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym 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.

3. Działalność rady pedagogicznej określa regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również 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.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji wewnętrznego 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.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach szkolnych danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. W ramach rady pedagogicznej funkcjonują następujące stałe zespoły:
 - 1) przedmiotowe - do spraw dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) nauczycieli uczących w poszczególnych klasach;
 - 3) wychowawców klas;
 - 4) do spraw integracji.
10. W zależności od potrzeb dyrektor powołuje zespoły i komisje doraźne.
11. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek komisji lub zespołu.
12. Zebrania zespołów odbywają się nie rzadziej niż raz w półroczu oraz zawsze w miarę potrzeb.
13. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 13.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a jego organem jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i stanowi odrębny dokument.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły, w szczególności w sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem związanym z nauką a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 14.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rada rodziców, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15.

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

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 17.

1. Do szkoły podstawowej z urzędu są przyjmowani uczniowie:
 - 1) zamieszkali w obwodzie szkoły,
 - 2) z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego z zaleceniem do kształcenia w oddziale integracyjnym zamieszkali na terenie gminy Szemud.
 - 3) przyjęciu uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2), do oddziału integracyjnego decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając warunki lokalowe, kadrowe i organizacyjne szkoły oraz możliwość zapewnienia uczniom odpowiednich warunków kształcenia zgodnych z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W czasie trwania roku szkolnego dyrektor przyjmuje uczniów spoza obwodu w miarę posiadanych wolnych miejsc.

§ 18.

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

§ 19.

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia danego roku szkolnego rodzice dzieci, o których mowa w ust. 1, otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20.

1. Wprowadza się okres adaptacyjny, trwający jeden miesiąc, dla uczniów rozpoczynających naukę w szkole w oddziale przedszkolnym oraz w klasie pierwszej.
2. W dniu rozpoczęcia roku szkolnego wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych oprowadzają uczniów wraz z rodzicami po szkole w celu zapoznania ich z budynkiem szkoły oraz rozmieszczeniem szatni, stołówki i toalet przeznaczonych do użytku uczniów.
3. W czasie trwania okresu adaptacyjnego w oddziałach przedszkolnych oraz klasach pierwszych obowiązują następujące zasady:
 - 1) w pierwszym tygodniu rodzic może wejść do szkoły wyznaczonym wejściem (B) wraz z dzieckiem w godzinach od 8:00 do 8:25, przy czym może mu towarzyszyć jeden rodzic, który odprowadza dziecko i przekazuje je wychowawcy, a następnie sprawnie opuszcza budynek szkoły tym samym wejściem;
 - 2) dzieci uczęszczające do porannej świetlicy przechodzą samodzielnie do szatni, a po zakończeniu zajęć świetlicowych o godzinie 8:00 wychowawca odbiera uczniów ze świetlicy i odprowadza ich do sali;
 - 3) uczniowie, którzy spóźnią się do szkoły, wchodzą do budynku głównym wejściem i są odprowadzani przez osobę pełniącą dyżur do sali lekcyjnej;

- 4) w pierwszym tygodniu okresu adaptacyjnego uczniowie codziennie wraz z nauczycielem schodzą do szatni, gdzie uczą się samodzielnie przebijania;
 - 5) w pierwszym miesiącu okresu adaptacyjnego nauczyciele przebywają z uczniami podczas przerw;
 - 6) po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie oddziałów przedszkolnych są odprowadzani przez wychowawcę do szatni, a następnie przekazywani rodzicowi lub innemu upoważnionemu opiekunowi prawnemu albo odprowadzani do autobusu szkolnego lub świetlicy;
 - 7) po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie klas pierwszych są informowani przez nauczyciela o sposobie opuszczenia szkoły, w szczególności o odbiorze przez rodzica lub innego upoważnionego opiekuna, przejściu do autobusu szkolnego albo świetlicy.
4. Wprowadza się okres adaptacyjny dla uczniów rozpoczynających naukę w szkole, trwający:
- 1) trzy tygodnie dla uczniów klasy czwartej, w czasie którego nie wystawia się ocen niedostatecznych, nie przeprowadza się pisemnych prac sprawdzających, a ustne sprawdzanie wiadomości na forum klasy odbywa się za zgodą ucznia;
 - 2) trzy tygodnie dla uczniów nowo przyjętych do szkoły, w czasie którego nie wystawia się ocen niedostatecznych, a ustne sprawdzanie wiadomości odbywa się za zgodą ucznia;
 - 3) jeden miesiąc dla uczniów przyjętych do szkoły w trakcie roku szkolnego, w czasie którego nie wystawia się ocen niedostatecznych, uczniowie są zwolnieni z pisemnych prac sprawdzających wiadomości i umiejętności, a ustne sprawdzanie wiadomości odbywa się za zgodą ucznia;
 - 4) jedno półrocze dla uczniów powracających z zagranicy, w czasie którego wyniki ich pracy i postępy edukacyjne nie podlegają ocenie niedostatecznej, a formy i warunki sprawdzania wiedzy i umiejętności są dostosowywane do ich możliwości oraz ograniczeń językowych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 4, wychowawca oraz nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zapewniają warunki umożliwiające uzupełnienie różnic programowych.
6. W klasach, w których znajdują się uczniowie objęci okresem adaptacyjnym, wychowawcy organizują zajęcia integracyjne, które mogą mieć formę zajęć warsztatowych na terenie szkoły lub zajęć wyjazdowych.
7. W czasie trwania okresu adaptacyjnego wychowawcy zapoznają uczniów z regulaminami, zasadami i przepisami obowiązującymi w szkole.

§ 21.

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

§ 22.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy językowe jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć..
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 24.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25.

Zajęcia na boiskach szkolnych, placu zabaw, w hali sportowej oraz na pływalni odbywają się zgodnie z regulaminami tych obiektów.

§ 26.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Sposób realizacji zadań wychowawcy jest dostosowany do wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i wychowawczych oraz warunków organizacyjnych i środowiskowych szkoły

§ 27.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasad ochrony zdrowia i higieny pracy
4. Szkoła używa systemu Librus jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 28.

Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza.

§ 29.

Ustala się następujący sposób podziału roku szkolnego na półrocza:

- 1) Liczbę dni roboczych w całym roku szkolnym po odliczeniu dni wolnych od pracy, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dzieli się przez 2;
- 2) Otrzymana liczba dni oznacza długość trwania każdego półrocza, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4;
- 3) Pierwsze półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego i kończy w najbliższy piątek przypadający po ostatnim dniu wyliczonym w sposób określony w punktach 1 i 2;
- 4) Drugie półrocze rozpoczyna się w najbliższy poniedziałek przypadający po ostatnim piątku pierwszego półrocza i kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego, tj. w najbliższy piątek po 20 czerwca.

§ 30.

1. Nauczyciele są zobowiązani do niezwłocznego zgłaszania dyrektorowi wszystkich wypadków z udziałem uczniów.
2. W razie wypadku z udziałem uczniów nauczyciele postępują zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 31.

Wycieczki szkolne są organizowane zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek.

§ 32.

1. Każda osoba, niebędąca pracownikiem szkoły, wchodząc do budynku, jest obowiązana wpisać się do księgi wejść/wyjść znajdującej się w dyżurce A.
2. Wejście do szkoły odbywa się od strony ulicy Oliwskiej przez dyżurki A i B.
3. Godziny funkcjonowania dyżurek:
 - 1) Dyżurka A: od godz. 7.00 do 8.00 oraz od godz. 8.30 do 16.00;
 - 2) Dyżurka B: od godz. 8.00 do 8.30 oraz od godz. 13.00 do 17.00.
4. Dodatkowe wejście od strony ulicy Szkolnej (D) przeznaczone jest wyłącznie dla pracowników szkoły.
5. Szczegółowe zasady przebywania uczniów, rodziców i osób trzecich niebędących pracownikami szkoły określają regulamin przebywania uczniów na terenie szkoły oraz regulamin przebywania rodziców i innych osób trzecich na terenie szkoły.

§ 33.

1. Rodzic dziecka pięcioletniego lub sześcioletniego uczęszczającego do oddziału przedszkolnego jest zobowiązany osobiście przyprowadzić dziecko do szkoły lub wskazać do tego osobę upoważnioną.
2. Dojeżdżające dziecko pięcioletnie lub sześcioletnie jest doprowadzane przez rodzica do punktu odjazdu autobusu szkolnego, gdzie opiekę nad nim przejmuje dowożący.
3. Po zakończonych zajęciach dzieci przedszkolne są odbierane przez rodziców, odjeżdżają najbliższym autobusem szkolnym lub przebywają w świetlicy do czasu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
4. Dzieci przedszkolne odjeżdżające pierwszym autobusem po zakończonych zajęciach w kierunku miejscowości zamieszkania są odprowadzane przez opiekuna szkolnego na przystanek, skąd opiekę nad nimi przejmuje przewoźnik.
5. Osoby wymienione w ust. 1 są zobowiązane do odebrania dziecka z miejsca przyjazdu autobusu szkolnego od dowożącego zgodnie z planem dowozów.
6. Do czynności wymienionych w pkt. 1-3 i 5 rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego mogą pisemnie upoważnić inną osobę, która ukończyła co najmniej 10 lat.
7. Zasady opisane w pkt. 1-6 stosuje się również wobec dzieci, które nie ukończyły 7 lat.

§ 34.

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który określa organizację doradztwa zawodowego oraz formy jego realizacji na wszystkich etapach edukacyjnych.
2. Cele doradztwa zawodowego realizowanego w szkole podstawowej są ukierunkowane na wspieranie uczniów i obejmują w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji dotyczących dalszego kształcenia oraz planowania przyszłej aktywności zawodowej,
 - 2) rozwijanie umiejętności dokonywania świadomych wyborów edukacyjnych i życiowych, w tym rozpoznawania własnych predyspozycji, talentów i zainteresowań;
 - 3) wspieranie rodziców w procesie towarzyszenia dziecku w wyborach edukacyjno-zawodowych,
 - 4) gromadzenie i udostępnianie informacji na temat trendów rozwojowych w świecie zawodów i rynku pracy,
 - 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi realizację programu doradztwa zawodowego;
 - 7) współpracę z przedstawicielami różnych zawodów i środowisk pracodawców.
3. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
4. Planowanie i koordynację doradztwa zawodowego dyrektor szkoły powierza nauczycielowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje, który w szczególności:
 - 1) systematycznie rozpoznaje potrzeby uczniów w zakresie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wspiera ich w wyborze dalszej ścieżki kształcenia,
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje dotyczące możliwości dalszej nauki i wyboru zawodu odpowiednie do wieku uczniów,

- 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania dalszej edukacji oraz poznawania różnych zawodów,
- 4) koordynuje działania informacyjno-doradcze prowadzone w szkole,
- 5) współpracuje z nauczycielami w zakresie realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) prowadzi ewaluację szkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 35.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia z edukacji zdrowotnej.
2. Udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy.
3. Rodzice mogą złożyć pisemną rezygnację z udziału ucznia w module nieobowiązkowym edukacji zdrowotnej dotyczącej zdrowia seksualnego.
4. Szkoła zapewnia warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, w tym w zakresie edukacji zdrowotnej, której celem jest kształtowanie postaw prozdrowotnych, promowanie zdrowego stylu życia oraz dbanie o dobrostan fizyczny i psychiczny.
5. Edukacja zdrowotna realizowana jest poprzez:
 - 1) włączanie treści prozdrowotnych do programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) organizację zajęć warsztatowych, prelekcji i spotkanie z ekspertami z zakresu zdrowia;
 - 3) promowanie aktywności fizycznej i zdrowego odżywiania;
 - 4) działania profilaktyczne w zakresie uzależnień (np. od narkotyków, alkoholu, nikotyny, Internetu, gier);
 - 5) zapewnienie dostępu do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia w sytuacjach kryzysowych.
6. Przynajmniej miesiąc przed realizacją modułu dotyczącego zdrowia seksualnego szkoła informuje rodziców uczniów o zakresie i treściach realizowanych w ramach tych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36.

1. W klasach IV–VIII szkoła organizuje Tydzień Projektowy jako szczególną formę realizacji zajęć edukacyjnych.
2. Celem Tygodnia Projektowego jest rozwijanie samodzielności, kreatywności, odpowiedzialności, umiejętności współpracy oraz praktycznego wykorzystywania wiedzy i umiejętności zdobywanych podczas zajęć edukacyjnych.
3. Tydzień Projektowy jest realizowany zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Tematyka Tygodnia Projektowego ustalana jest przez zespoły przedmiotowe przynajmniej na miesiąc przed rozpoczęciem i uwzględnia realizację podstawy programowej oraz rozwój kompetencji kluczowych uczniów.
5. Organizację i koordynację Tygodnia Projektowego w danej klasie prowadzi wychowawca we współpracy z nauczycielami uczącymi w oddziale.
6. W czasie Tygodnia Projektowego uczniowie zespołowo realizują projekty edukacyjne o charakterze interdyscyplinarnym,

7. Klasy pracują zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć, a nauczyciele realizują treści związane z tematyką projektu w ramach prowadzonych przez siebie zajęć.
8. Zajęcia wychowania fizycznego oraz zajęcia specjalistyczne, w szczególności rewalidacyjne, logopedyczne i inne wynikające z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odbywają się zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
9. Efekty pracy projektowej uczniowie prezentują w terminie i formie ustalonej przez dyrektora szkoły, zgodnie z kalendarzem pracy szkoły
10. Szczegółowe zasady organizacji i dokumentowania Tygodnia Projektowego określa dyrektor szkoły w odrębnym regulaminie.

§ 37.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest:
 - 1) kształtowanie świadomości obywatelskiej,
 - 2) postaw demokratycznych wśród młodzieży,
 - 3) upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski,
 - 4) ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
 - 5) pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie młodych ludzi do czynnej,
 - 2) dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego;
 - 5) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) promocja idei wolontariatu w szkole.
5. Uczeń klasy VII i VIII może zostać członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
6. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
7. Działalność wolontariuszy koordynują opiekunowie Szkolnego Koła Wolontariatu.
8. Udział ucznia w Szkolnym Kole Wolontariatu odbywa się za pisemną zgodą rodzica.
9. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa odrębny regulamin.

§ 38.

1. Szkoła organizuje dla chętnych uczniów zajęcia umożliwiające podtrzymanie tożsamości regionalnej w formie nauczania języka kaszubskiego oraz historii i kultury regionu.
2. Zajęcia mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie mniej niż 7 osób.
3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż cztery tygodnie, godzin języka kaszubskiego, z zachowaniem ogólnej liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Zajęcia mogą być prowadzone w formie warsztatów i wycieczek.

§ 39.

1. Na życzenie rodziców w szkole jest organizowana nauka religii i etyki.
2. Deklaracja rodziców dotycząca uczestnictwa dziecka w zajęciach, o których mowa w ust. 1, zawarta jest w karcie zapisu ucznia.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
4. Uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii lub etyki szkoła na wniosek rodziców zapewnia opiekę.

§ 40.

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub, za zgodą dyrektora szkoły, między nauczycielem a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41.

1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę oraz organizację zajęć świetlicowych.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż liczba miejsc w świetlicy, dyrektor uwzględnia organizację pracy szkoły oraz rzeczywiste potrzeby uczniów.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

9. W grupie liczącej 25 uczniów liczba osób posiadających orzeczenia nie może być większa niż 5.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów, uzupełniania braków edukacyjnych oraz zapewnienia im odpowiedniej pomocy, opieki i wsparcia, w szczególności uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub życiowej.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.
13. W przypadku powtarzających się lub rażących opóźnień w odbiorze dziecka ze świetlicy szkoła może podjąć działania przewidziane przepisami prawa, w tym, w uzasadnionych przypadkach, wystąpić do sądu rodzinnego o podjęcie odpowiednich działań..

§ 42.

1. Szkoła stwarza możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Posiłki przygotowywane są przez zewnętrznego dostawcę z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest umowa zawarta z usługodawcą oraz decyzja dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole na zasadach wskazanych przez organ prowadzący.
7. Pozostałe kwestie określa regulamin korzystania ze stołówki szkolnej opracowany przez usługodawcę.

§ 43.

1. W szkole działa biblioteka.
2. Dyrektor powierza obowiązki nauczyciela bibliotekarza pracownikowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji szkolnego programu nauczania i wychowania.
4. Do zadań biblioteki należą:
 - 1) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 2) umożliwienie wypożyczania uczniom podręczników na początku roku szkolnego oraz ich zwrotu na koniec roku szkolnego;
 - 3) zachęcanie do wypożyczania książek w bibliotekach publicznych.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z pracownikami innych bibliotek poprzez:

- 1) lekcje biblioteczne;
- 2) warsztaty;
- 3) udział naszych uczniów w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach.

§ 44.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej dobru uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres dłuższy niż 2 dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które rozpoczynają się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 45.

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi MSC Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust.1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt rodzic - nauczyciel odbywa się za pomocą e-dziennika, w którym pojawiają się bieżące informacje.
4. Wychowawca jest zobowiązany do sprawdzenia, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams oraz dziennika elektronicznego.
5. Użytkownicy usługi MSC 365 są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.
6. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
7. Nauczyciel może dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu, tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
8. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest użycie emotikonu „łapka w górę” oraz automatycznie generowana lista obecności w aplikacji Teams.

§ 46.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka na wniosek dziecka za zgodą rodziców;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - 4) korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 5) logopedycznych;
 - 6) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 7) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) porad i konsultacji.
5. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów zgodnie z wdrożonymi Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 47.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. 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 i opiekuńczej szkoły.

3. 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 pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na podstawie Kodeksu Pracy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wicedyrektor.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji:
 - 1) kierownik administracyjno-gospodarczy;
 - 2) sekretarka lub sekretarz.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) opiekun, opiekunka uczniów z niepełnosprawnością;
 - 2) woźna, woźny;
 - 3) konserwator;
 - 4) sprzątaczkę;
5. Pracownicy szkoły są zatrudniani po uzgodnieniu z organem prowadzącym, zgodnie z organizacją roku szkolnego i projektem organizacyjnym.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy. Szczegółowy zakres czynności pracowników, stanowiący załącznik do umowy o pracę, sporządza dyrektor szkoły.

§ 49.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora oraz określa zakres jego czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Do zadań wicedyrektora należą w szczególności:
4. organizowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
 - 1) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej;
 - 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 3) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań, doskonaleniu i awansie zawodowym;
 - 4) dbałość o wizerunek szkoły oraz stwarzanie warunków do realizacji zadań z tym związanych.

§ 50.

1. W celu zapewnienia właściwej organizacji procesu wychowawczego dyrektor szkoły powierza opiekę wychowawczą nad klasą nauczycielowi - wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia zgodnie z jego potrzebami i możliwościami;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 4) poinformowanie uczniów i ich rodziców o zasadach organizacji egzaminów zewnętrznych;
 - 5) przeprowadzenie w pierwszych dniach września dla nowych uczniów szkoły zajęć mających na celu zaznajomienie ich z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na jej terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej, a także obowiązującymi regulaminami szkolnymi;
 - 6) poinformowanie uczniów i ich rodziców o dokumentacji obowiązującej w szkole.
3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien w szczególności:
 - 1) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy, uwzględniający założenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, planu pracy szkoły oraz wychowania prorodzinnego;
 - 2) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirować i wspierać działania zespołowe uczniów;
 - 4) podejmować działania umożliwiające rozwój ucznia, proces jego uczenia się, rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy integrujące zespół uczniowski oraz ustalać tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci oraz włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
4. Wychowawca klasy prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego, rodziców, instytucji oświatowych i naukowych.

6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
8. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 51.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość;
 - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora;
 - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków;
 - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi;
 - 6) współpracuje z rodzicami dzieci;
 - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnym systemem oceniania;

- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, a także przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecność uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne, mienie i dobre imię szkoły.
5. Nauczyciel niepełniący funkcji wychowawcy klasy, w przypadku wystąpienia sytuacji trudnej dotyczącej ucznia lub zagrażającej jego bezpieczeństwu, niezwłocznie przekazuje informację wychowawcy klasy, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu oraz podejmuje działania adekwatne do sytuacji, w zakresie swoich kompetencji..

§ 52.

Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a 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 szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu 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 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 oraz wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 53.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 5) organizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 6) współpraca z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę;
- 7) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych oraz mediacyjnych;
- 8) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 9) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej;
- 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 54.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 55.

Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w procesie wychowawczym i edukacyjnym.

§ 56.

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia w dostosowaniu metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) oraz wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU);
- 3) współprowadzenie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i specjalistycznych, w których uczestniczą uczniowie z orzeczeniami;
- 4) udzielanie uczniowi bezpośredniego wsparcia w trakcie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych, w tym pomocy w organizacji pracy, rozumieniu poleceń, komunikacji i relacjach z rówieśnikami;
- 5) podejmowanie działań wspierających ucznia w osiągnięciu samodzielności, rozwijaniu kompetencji społecznych i emocjonalnych;
- 6) monitorowanie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i przekazywanie obserwacji nauczycielom, wychowawcom i rodzicom;
- 7) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, a także z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zakresie udzielania wsparcia i dostosowania wymagań edukacyjnych;
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój i edukację uczniów o specjalnych potrzebach;
- 9) udział w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i integracyjnych prowadzonych w klasie, w której uczy się uczeń z orzeczeniem;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami szkoły;
- 11) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub innych specjalistycznych.

§ 57.

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;

- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
- 9) realizują opracowany plan pracy świetlicy;
- 10) prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 58.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
3. współpraca z wychowawcą w realizacji planu wychowawczego klasy;
4. rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
5. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 59.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) współpraca w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 60.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który jest powołany doraźnie do rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog lub psycholog jako przewodniczący;
 - 2) wskazani przez dyrektora szkoły;
 - 3) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
 - 4) w miarę potrzeb inni nauczyciele.

3. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności rozpatrywanie szczególnie trudnych sytuacji wychowawczych wśród uczniów oraz opracowanie i zaproponowanie form pomocy współpracy z rodzicami.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 61.

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 3) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 4) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty.

§ 62.

1. Szkoła ustala obowiązujący system kontaktu z rodzicami, obejmujący przede wszystkim dziennik elektroniczny jako podstawowe narzędzie komunikacji.
2. Nauczyciele udzielają odpowiedzi na wiadomości kierowane przez rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych ustalonych form komunikacji w terminie do 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
3. Informacja przekazana przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym uznawana jest za skutecznie doręczoną rodzicowi w momencie jej odczytu lub po upływie 14 dni od zamieszczenia w systemie.
4. W przypadku kierowania przez rodziców do nauczyciela wielokrotnych wiadomości w tej samej sprawie, nauczyciel może udzielić zbiorczej odpowiedzi po zakończeniu analizy zagadnienia.
5. Nauczyciele udzielają informacji wyłącznie o dziecku danego rodzica/opiekuna prawnego i wyłącznie w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz posiadanych uprawnień rodzicielskich.
6. Nauczyciele, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz pełnienia dyżurów, nie prowadzą rozmów z rodzicami ani nie udzielają im informacji, z uwagi na konieczność zapewnienia w tym czasie bezpieczeństwa uczniom.
7. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

8. W spotkaniu z rodzicami, w zależności od potrzeb i charakteru omawianych spraw, mogą uczestniczyć pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciel współorganizujący kształcenie lub inny specjalista zatrudniony w szkole, o czym rodzic jest informowany przed spotkaniem.
9. Ze spotkania z rodzicem może zostać sporządzony protokół zawierający w szczególności datę i miejsce spotkania, imiona i nazwiska jego uczestników, przedmiot rozmowy oraz dokonane ustalenia.
10. Kontakty między rodzicami a pracownikami szkoły odbywają się z poszanowaniem zasad kultury osobistej, wzajemnego szacunku i godności osobistej, a wiadomości zawierające treści obraźliwe, wulgarne lub naruszające dobra osobiste mogą pozostać bez odpowiedzi.
11. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji wyłącznie dotyczących ich dziecka oraz w zakresie wynikającym z przepisów prawa i posiadanych przez rodzica uprawnień do uzyskiwania informacji o dziecku.

§ 63.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest nauczyciel przedmiotu, wicedyrektor lub dyrektor.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno mieć formę wpisu w dzienniku elektronicznym Librus, wyłącznie w module „Usprawiedliwienia”, oraz zawierać powód nieobecności ucznia na zajęciach.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z jednej lub kilku lekcji w danym dniu rodzic przekazuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego wiadomość do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia z prośbą o zwolnienie ucznia, zawierającą informację o sposobie opuszczenia przez niego szkoły oraz oświadczenie: „Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za moje dziecko od momentu opuszczenia przez nie szkoły”.
5. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności do 7 dni od powrotu do szkoły.
6. W przypadku, gdy nieobecność ucznia trwa dłużej niż 7 dni, rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę o przyczynie przedłużającej się nieobecności dziecka i regularnie, co 7 dni, usprawiedliwiać jego nieobecność,

§ 64.

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebranie klasowe;
 - b) rozmowy indywidualne;
 - c) dni otwarte;
 - d) warsztaty;

- e) lekcje otwarte;
- f) uroczystości szkolne i klasowe;
- 2) kontakt pośredni:
 - a) zapisy i oceny w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - b) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - c) informacja w zeszycie.
- 3. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą w zakresie realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego wychowawca informuje o tym dyrektora szkoły, który wzywa rodzica do podjęcia współpracy.
- 4. W przypadku dalszego uchylania się od współpracy szkoła podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, w tym kieruje sprawę do właściwego organu egzekucyjnego w zakresie realizacji obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 65.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci za zgodą dyrektora do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 66.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) poszanowania jego godności oraz praw i wolności z niej wynikających;
 - 2) równego traktowania z innymi uczniami;
 - 3) nauczania i wychowania opartych o metody uznane przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) poszanowania jego prywatności, w tym do:
 - 5) ochrony wizerunku;
 - 6) zachowania w poufności dotyczących go informacji;
 - 7) posiadania na terenie szkoły przedmiotów osobistych;
 - 8) kształtowania własnego stroju i wyglądu;
 - 9) rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, w tym do brania udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji własnych osiągnięć;

- 10) zachowania odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a czasem wolnym i rozwojem własnych zainteresowań, w szczególności w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) uzyskania pomocy materialnej;
- 12) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 13) informacji dotyczących procesu nauczania i wychowania;
- 14) jawnego, sprawiedliwego i umotywowanego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia;
- 15) kontaktowania się ze szkołą,
- 16) angażowania się w życie szkoły przez udział w działalności kulturalnej, w tym wydawniczej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, samorządu uczniowskiego, wolontariatu;
- 17) udziału w wyborach członków organów samorządu uczniowskiego oraz opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 18) składania skarg i wniosków we wszelkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 67.

1. Uczeń ma prawo do posiadania na terenie szkoły przedmiotów osobistych przy sobie lub przechowywania ich w szafce szkolnej.
2. Uczniowi mogą zostać odebrane przedmioty osobiste, których posiadanie:
 - 1) zagraża bezpieczeństwu ucznia lub innych osób albo w inny sposób narusza zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole;
 - 2) może doprowadzić do zachowania naruszającego przepisy prawa, w szczególności dotyczące:
 - 3) wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi;
 - 4) ochrony zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - 5) przeciwdziałania narkomanii;
 - 6) może negatywnie wpływać na zdrowie ucznia.
3. Odebranie przedmiotu ma charakter zabezpieczający i służy zapewnieniu bezpieczeństwa oraz przestrzeganiu przepisów prawa.
4. Odebrane przedmioty są niezwłocznie przekazywane do sekretariatu szkoły.
5. Sekretariat zapewnia ich przechowywanie w sposób zabezpieczający przed zniszczeniem, utratą lub dostępem osób nieuprawnionych.
6. Odebrane przedmioty wydaje się rodzicowi po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z sekretariatem.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste ucznia, w szczególności przedmioty wartościowe, przyniesione na teren szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których odpowiedzialność szkoły wynika z obowiązujących przepisów prawa.,

§ 68.

1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad dotyczących stroju i wyglądu określonych w niniejszym statucie.

2. Strój i wygląd ucznia powinny być zgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki kształcenia, wychowania i opieki.
3. Strój ucznia nie może zawierać treści wulgarnych, obraźliwych lub sprzecznych z normami społecznymi.
4. Ze względów bezpieczeństwa i higieny zabrania się noszenia biżuterii, nadmiernie długich lub sztucznych paznokci, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia ucznia lub innych osób, w szczególności:
 - 1) podczas zajęć wychowania fizycznego;
 - 2) podczas zajęć wymagających aktywności ruchowej lub pracy manualnej.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, składający się z białej bawełnianej koszulki z krótkim rękawem i krótkich spodenek w kolorze czarnym lub granatowym oraz sportowego obuwia z jasną podeszwą.
6. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste ucznia, takie jak urządzenia wspomagające funkcjonowanie ucznia.
7. Strój galowy składa się z białej bluzki lub koszuli, granatowej lub czarnej spódniczki bądź wizytowych spodni.
8. Członkowie poczty sztandarowej są zobowiązani do noszenia podczas uroczystości szkolnych i państwowych stroju galowego, na który składają się: biała koszula, długie wizytowe spodnie i wizytowe, pełne obuwie w kolorze czarnym.
9. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów pracowni, w których odbywają się zajęcia, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz poleceń nauczyciela, korzystania ze sprzętu wyłącznie za zgodą nauczyciela i zgodnie z jego przeznaczeniem oraz utrzymywania porządku na stanowisku pracy.
10. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje pełne, stabilne obuwie zmienne, niepozostawiające śladów na podłożu.

§ 69.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać opis zdarzenia oraz uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi przez osobę, która ją złożyła, powoduje zakończenie postępowania w sprawie, chyba że z okoliczności sprawy wynika konieczność podjęcia przez szkołę dalszych działań.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 14 dni od dnia jej złożenia, a o sposobie jej rozpatrzenia informuje osobę, która ją złożyła.
5. W przypadku uzyskania informacji o możliwości naruszenia praw ucznia dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie sprawy, w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, przyczyn naruszenia oraz osób odpowiedzialnych za jego powstanie;

- 2) zapewnia uczniowi, którego prawa zostały naruszone, odpowiednie wsparcie oraz podejmuje działania mające na celu usunięcie skutków naruszenia i zapobieganie jego powtórzeniu.
6. Dyrektor szkoły podejmuje działania w celu zapewnienia, aby osoba składająca skargę nie poniosła z tego tytułu negatywnych konsekwencji, z wyjątkiem przypadków, w których obowiązek ujawnienia informacji wynika z przepisów prawa, oraz zapewnia ochronę jej danych osobowych w zakresie określonym w przepisach prawa.

§ 70.

Uczeń ma obowiązek przestrzegać przepisów prawa dotyczących funkcjonowania i organizacji szkoły, w szczególności przepisów prawa powszechnie obowiązującego, statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów, a w szczególności:

1. szanować prawa innych członków społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
2. zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły, przerw, uroczystości, imprez, wyjść grupowych i wycieczek oraz dbać o mienie szkoły;
3. nosić strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
4. przestrzegać określonych w statucie szkoły zasad dotyczących stroju i wyglądu podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć odbywających się w warsztatach, laboratoriach i pracowniach szkolnych, uroczystości, wyjść grupowych i wycieczek szkolnych, z uwzględnieniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz konieczności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, wychowania i opieki;
5. zachowywać się wobec członków społeczności szkolnej oraz innych osób przebywających na terenie szkoły z szacunkiem, poszanowaniem ich godności osobistej i zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
6. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
7. przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz przystępować do sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w formach określonych w statucie szkoły;
8. przestrzegać praw autorskich do utworów innych osób.

§ 71.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu i dźwięku.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje przez cały czas pobytu ucznia na terenie szkoły, w tym podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, przerw, imprez szkolnych, wyjść grupowych i wycieczek, a urządzenia elektroniczne muszą być w tym czasie wyłączone.
3. Uczeń, który przynosi do szkoły lub na zajęcia organizowane przez szkołę telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jest zobowiązany do jego wyłączenia i przechowywania w plecaku lub torbie.
4. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się:
 - 1) za zgodą lub na polecenie nauczyciela – w przypadku wykorzystywania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w celach edukacyjnych;

- 2) w przypadku uzyskania przez ucznia pisemnej zgody dyrektora szkoły na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia.
5. Korzystając z urządzeń elektronicznych, uczniowie nie mogą fotografować, filmować ani nagrywać innych osób bez ich wiedzy lub zgody, z zastrzeżeniem przypadków dopuszczonych przepisami prawa.
6. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność.
7. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym rozdziale szkoła podejmuje działania wychowawcze mające na celu kształtowanie właściwych postaw ucznia lub stosuje kary określone w statucie szkoły.

§ 72.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia są:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły oraz w Szkolnym Kole Wolontariatu;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia oraz działania na rzecz szkoły, społeczności szkolnej lub lokalnej, przynoszące szkole uznanie i dobre imię;
 - 5) wyróżniającą się działalność na rzecz wolontariatu.
3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
 4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
 5. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku.

§ 73.

1. W ramach procesu wychowawczego oraz bieżącej pracy z uczniem szkoła stosuje działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i zachowania uczniów zgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
2. Działania wychowawcze mają na celu w szczególności poprawę zachowania ucznia oraz jego osiągnięć edukacyjnych.
3. Szkoła może stosować wobec ucznia następujące działania wychowawcze:
 - 1) zawarcie pisemnego porozumienia z uczniem i jego rodzicami, mającego na celu poprawę zachowania ucznia lub jego wyników w nauce (kontrakt wychowawczy);
 - 2) zobowiązanie ucznia do przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) nałożenie na ucznia obowiązku przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 4) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub dyrektora;
 - 5) pisemne upomnienie wychowawcy klasy lub dyrektora wraz z powiadomieniem rodziców;
 - 6) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub szkole;
 - 7) nagana dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz bądź udziału w imprezach i uroczystościach klasowych lub szkolnych.
4. Wyżej wymienione kary mogą być stosowane nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego.

§ 74.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszystkie działania wychowawcze i profilaktyczne wobec ucznia, dyrektor może wystąpić do właściwego sądu rejonowego lub innych uprawnionych instytucji zgodnie z przepisami prawa w tym Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) wielokrotnego łamania regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) demoralizowania innych uczniów i przekraczania w sposób rażący ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) stosowania przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 4) dopuszczenia się czynów karalnych;
2. Dyrektor zawiadamia rodziców o skierowaniu wniosku do kuratora.
3. Przed nałożeniem kary dyrektor zasięga opinii wychowawcy, a w razie potrzeby pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor może warunkowo zezwolić uczniowi na udział w wydarzeniu objętym ograniczeniem, jeżeli:
 - 1) przemawia za tym dobro ucznia;
 - 2) uczeń nie był wcześniej karany za łamanie szkolnych regulaminów.
5. Postępowanie w sprawie wymierzenia kary wszczyna dyrektor:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek nauczyciela.

6. Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców o wszczęciu postępowania w sprawie wymierzenia kary i możliwych konsekwencjach dla ucznia.
7. Wymierzenie kary poprzedza:
 - 1) wysłuchanie ucznia,
 - 2) wysłuchanie osoby pokrzywdzonej i świadków.
8. Dyrektor analizuje wszystkie okoliczności sprawy oraz dokonuje oceny dowodów.
9. Uczeń jest uznawany za niewinnego do czasu udowodnienia winy.
10. Uczeń ma prawo do obrony.
11. Wątpliwości rozstrzyga się na korzyść ucznia.

§ 75.

1. Do nagrody przyznanej przez wychowawcę lub nauczyciela uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody wnieść pisemne umotywowane zastrzeżenia do dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni roboczych od złożenia.
3. Przed rozpatrzeniem zastrzeżenia dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy ucznia, pedagoga, psychologa, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.
4. O decyzji dyrektora powiadamia się rodziców ucznia pisemnie.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Do nagrody przyznanej uczniowi przez dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody wnieść do pisemne umotywowane zastrzeżenia do rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna rozpatruje zastrzeżenie w terminie 14 dni roboczych.
8. decyzji rady pedagogicznej powiadamia się rodziców ucznia pisemnie.
9. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

§ 76.

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od nałożenia kary.
2. Przed rozpatrzeniem odwołania dyrektor umożliwia uczniowi złożenie wyjaśnień w obecności rodziców oraz zasięga opinii wychowawcy ucznia oraz pedagoga lub psychologa.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. O decyzji dyrektora powiadamia się rodziców ucznia pisemnie.
6. Uczeń, który ukończył 18 lat, może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 2) popełnienia czynu zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób;
 - 3) posiadania, używania lub rozpowszechniania środków odurzających, substancji psychotropowych, alkoholu lub innych substancji niedozwolonych na terenie szkoły;

- 4) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym cyberprzemocy, wobec innych uczniów, pracowników szkoły lub innych osób;
 - 5) umyślnego niszczenia mienia szkoły lub mienia innych osób;
 - 6) fałszowania dokumentów, podpisów lub innych działań naruszających przepisy prawa;
 - 7) długotrwałej nieobecności na zajęciach, pomimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych i kontaktu z uczniem;
 - 8) braku poprawy zachowania mimo zastosowanych wcześniej działań wychowawczych i kar przewidzianych w statucie.
7. Postępowanie w sprawie skreślenia wszczyna dyrektor szkoły.
 8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, a przed jej podjęciem dyrektor zasięga opinii samorządu uczniowskiego.
 9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor wydaje decyzję w tej sprawie.
 10. Uczeń pełnoletni, skreślony z listy uczniów, może w terminie 3 dni od dnia podjęcia uchwały złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
 11. Przed podjęciem decyzji dyrektor zasięga opinii pedagoga, psychologa, wychowawcy oraz samorządu uczniowskiego. Opinie sporządza się na piśmie i przekazuje dyrektorowi w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
 12. Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 3 dni roboczych od otrzymania opinii.

§ 77.

Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 78.

W klasach I–III stosuje się ocenianie opisowe, a w klasach IV–VIII głównie ocenianie procentowe oraz stopniowe na wybranych zajęciach edukacyjnych.

§ 79.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

§ 80.

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów próbnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ucznia informacji o postępach, jak również trudnościach ucznia w nauce;
- 8) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§ 82.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące:
 - a) w postaci wyników procentowych z przedmiotów: język polski, matematyka, języki obce, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka, edukacja dla bezpieczeństwa;
 - b) w postaci stopni szkolnych z przedmiotów: zajęcia praktyczno-techniczne, informatyka, technika, muzyka, plastyka i wychowanie fizyczne, religia, etyka i edukacja zdrowotna, język kaszubski, historia i kultura Kaszub.
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - c) końcowe – na koniec nauki w szkole podstawowej.

§ 83.

1. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców.
2. Wiedza i umiejętności ucznia są sprawdzane w formie ustnej lub pisemnej.
3. O wyborze formy sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel, który ustalił ocenę, uzasadnia ją ustnie.
5. Przyjętymi formami pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są: prace klasowe, prace diagnozujące, sprawdziany oraz kartkówki, obejmujące całość lub część zrealizowanego materiału, przy czym:

- 1) praca klasowa obejmuje ostatnio omawiany dział tematyczny lub wypracowanie, a nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć ją i odnotować jej termin w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) sprawdzian obejmuje materiał z kilku ostatnich lekcji, a nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć go i odnotować jego termin w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) praca diagnozująca obejmuje materiał, którego zakres określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nie wymaga zapowiedzi, a jej termin ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami;
- 4) kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji i służy sprawdzeniu bieżącej wiedzy ucznia, przy czym nie wymaga wcześniejszego zapowiedzenia.
6. W ciągu jednego dnia w każdym oddziale może odbyć się nie więcej niż jeden sprawdzian albo jedna praca klasowa, przy czym ograniczenie to nie dotyczy kartkówek.
7. Prace klasowe i sprawdziany powinny zostać sprawdzone i ocenione w terminie 14 dni od dnia ich przeprowadzenia.
8. Prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom w następujący sposób:
 - 1) uczniowie otrzymują sprawdzone i ocenione prace podczas zajęć edukacyjnych, na których są one omawiane, a w przypadku nieobecności ucznia – w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 2) prace diagnozujące są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców uczeń nie jest oceniany przez trzy dni od dnia powrotu do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej pięć dni.
10. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych nie więcej niż trzy razy w ciągu półrocza.
11. Zgłoszenie nieprzygotowania odnotowuje się w dzienniku elektronicznym symbolem „np”.
12. Za nieprzygotowanie do zajęć uznaje się:
 - 1) brak zeszytu przedmiotowego;
 - 2) brak podręcznika lub innej książki wymaganej przez nauczyciela;
 - 3) brak wymaganych pomocy dydaktycznych;
 - 4) brak przygotowania do zajęć z materiału obejmującego trzy ostatnie lekcje.
13. Systematyczne wykonywanie prac domowych nauczyciel może odnotowywać w dzienniku elektronicznym oraz uwzględniać przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, w tym przy podejmowaniu decyzji o jej podwyższeniu.
14. Uczeń ma obowiązek przystępować do każdej pracy klasowej.
15. W przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń ma obowiązek przystąpić do niej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
16. W przypadkach losowych, w szczególności długotrwałej choroby lub trudnej sytuacji ucznia, nauczyciel, w porozumieniu z rodzicami ucznia, dostosowuje formę sprawdzania jego wiedzy i umiejętności do jego możliwości i potrzeb.

17. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy pracy klasowej, przy czym:

- 1) poprawa pracy klasowej odbywa się w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela;
- 2) poprawa pracy klasowej może mieć formę ustną lub pisemną;
- 3) w dzienniku odnotowuje się oba wyniki uzyskane przez ucznia z pracy klasowej – wynik pierwotny oraz wynik uzyskany w wyniku poprawy;
- 4) przy ustalaniu średniej ocen z danych zajęć edukacyjnych uwzględnia się wyłącznie wyższą z ocen uzyskanych z danej pracy klasowej.

§ 84.

1. Ocenę bieżącą z przedmiotów: zajęcia praktyczno-techniczne, edukacja zdrowotna, technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, religia, etyka, informatyka oraz oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach:

- 1) celujący – 6;
- 2) bardzo dobry – 5;
- 3) dobry – 4;
- 4) dostateczny – 3;
- 5) dopuszczający – 2;
- 6) niedostateczny – 1.

2. Ocenę bieżącą z przedmiotów: język polski, matematyka, języki obce, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka, edukacja dla bezpieczeństwa zapisuje się w dokumentacji w postaci procentowej.

3. W ocenianiu bieżącym, w przypadku ocen wyrażonych stopniami w skali, o której mowa w ust. 2, dopuszcza się stosowanie oznaczeń „+” (plus) i „-” (minus), wskazujących odpowiednio na nieznaczne przekroczenie wymagań edukacyjnych właściwych dla danego stopnia lub niewielkie braki w ich spełnieniu.

4. Wagi przypisywane poszczególnym formom sprawdzania osiągnięć edukacyjnych stanowią narzędzie pomocnicze wspierające nauczyciela w procesie oceniania i ustalania ocen klasyfikacyjnych, przy czym ostateczną decyzję o ustaleniu oceny podejmuje nauczyciel, uwzględniając całokształt osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§ 85.

1. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria uzyskiwania przez ucznia poszczególnych ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, biegle posługuje się zdobytą wiedzą, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy oraz wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem i aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych oraz sprawnie wykorzystuje je w rozwiązywaniu zadań i problemów;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu wykraczającym poza wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje je w typowych sytuacjach edukacyjnych;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych oraz potrafi wykorzystać je do rozwiązywania typowych zadań o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a stwierdzone braki nie uniemożliwiają mu kontynuowania nauki w kolejnym roku nauki;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i przedstawiają je uczniom oraz ich rodzicom na początku roku szkolnego.

§ 86.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania, a także na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym w terminie ustalonym w planie pracy szkoły.
3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają charakter opisowy.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania w danym roku szkolnym, a także na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I–III szkoły podstawowej:
 - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
8. Nauczyciele ustalają roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż na 7 dni roboczych przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się zgodnie z zasadami oceniania określonymi w niniejszym statucie.
10. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel ustala na podstawie osiągnięć edukacyjnych ucznia uzyskanych w pierwszym okresie nauki, natomiast roczną ocenę klasyfikacyjną – na podstawie osiągnięć edukacyjnych uzyskanych w całym roku szkolnym.

§ 87.

1. Oceny klasyfikacyjne półroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w skali wymienionej w § 84. ust. 1 i zapisuje w dokumentacji ucznia w pełnym brzmieniu.
2. W przypadku ocen bieżących wyrażonych w skali od 1 do 6, ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących, zgodnie z następującymi progami:
 - 1) poniżej 1,60 – niedostateczny;
 - 2) od 1,60 – dopuszczający;
 - 3) od 2,60 – dostateczny;
 - 4) od 3,60 – dobry;
 - 5) od 4,60 – bardzo dobry;
 - 6) od 5,50 – celujący.
3. W przypadku przedmiotów: język polski, matematyka, języki obce, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka oraz edukacja dla bezpieczeństwa oceny roczne ustala się według następującej skali procentowej:
 - 1) 93% - 100% celujący;
 - 2) 82% - 92% bardzo dobry;
 - 3) 70% - 81% dobry;
 - 4) 50% - 69% dostateczny;
 - 5) 30% - 49% dopuszczający;
 - 6) 0% - 29% niedostateczny.
4. Ostateczną ocenę śródroczną, przewidywaną roczną, roczną i końcową ustala nauczyciel, uwzględniając postępy ucznia, zaangażowanie, aktywność i systematyczność.

§ 88.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z obowiązku uczestniczenia w niektórych zajęciach:
 - 1) wychowania fizycznego – całkowicie lub częściowo, zgodnie ze wskazaniami lekarza;
 - 2) informatyki – uczeń posiadający opinię o ograniczonych możliwościach udziału w tych zajęciach, wydaną przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) drugiego języka obcego – uczeń posiadający opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej ze względu na wadę słuchu, głęboką dysleksję rozwojową, afazję, niepełnosprawności sprzężone lub autyzm, w tym zespół Aspergera, do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na prośbę rodziców na podstawie odpowiedniej opinii, orzeczenia lub zaświadczenia lekarskiego.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia zwolnionego oraz na świadectwie szkolnym w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 89.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca, przed ustaleniem półrocznej i rocznej oceny zachowania ocenia zachowanie ucznia w 9 kategoriach opisowych:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) 2 punkty – uczeń systematycznie i odpowiedzialnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do zajęć, posiada potrzebne przybory i materiały, wykonuje powierzone zadania oraz przestrzega ustalonych terminów, jest punktualny i aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - b) 1 punkt – uczeń na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia, sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć, nie posiada potrzebnych przyborów lub nie dotrzymuje ustalonych terminów, zdarza mu się być niepunktualnym lub mniej aktywnym podczas zajęć;
 - c) 0 punktów – uczeń często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, wielokrotnie jest nieprzygotowany do zajęć, nie wykonuje powierzonych zadań, nie dotrzymuje terminów lub lekceważy swoje obowiązki, często jest niepunktualny i nie podejmuje pracy podczas zajęć.
 - 2) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
 - a) 2 punkty – uczeń zawsze odnosi się do innych osób z szacunkiem i życzliwością, kulturalnie zwraca się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły, respektuje ich prawa, godność i odmienne poglądy, stosuje się do poleceń i uwag osób dorosłych;
 - b) 1 punkt – uczeń na ogół okazuje innym osobom szacunek, sporadycznie zdarzają mu się niewłaściwe zachowania lub wypowiedzi, jednak po zwróceniu uwagi potrafi zmienić swoje zachowanie i respektuje prawa innych osób;
 - c) 0 punktów – uczeń często nie okazuje innym osobom należytego szacunku, lekceważy nauczycieli, uczniów lub pracowników szkoły, używa obraźliwych określeń, narusza godność innych osób lub nie reaguje na zwracane mu uwagi.
 - 3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:
 - a) 2 punkty – uczeń świadomie i odpowiedzialnie podchodzi do własnego rozwoju, rozpoznaje swoje mocne strony i trudności, wyznacza sobie cele, podejmuje działania służące ich realizacji oraz korzysta z informacji zwrotnej, potrafi ocenić swoje postępy i podejmuje próby poprawy własnego funkcjonowania;

- b) 1 punkt – uczeń podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju, jednak potrzebuje przypominania lub wsparcia ze strony nauczycieli, sporadycznie wyznacza sobie cele i podejmuje próby ich realizacji, potrafi skorygować swoje postępowanie po otrzymaniu informacji zwrotnej;
 - c) 0 punktów – uczeń nie wykazuje odpowiedzialności za własny rozwój, nie podejmuje działań zmierzających do poprawy swoich wyników lub zachowania, nie korzysta z udzielanej mu informacji zwrotnej i nie podejmuje prób realizacji ustalonych celów.
- 4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
- a) 2 punkty – uczeń przestrzega przyjętych norm społecznych, zasad współżycia oraz regulaminów obowiązujących w szkole i podczas wyjść, wycieczek oraz innych aktywności poza szkołą, szanuje prawa innych osób i właściwie reaguje w sytuacjach wymagających zastosowania zasad społecznych;
 - b) 1 punkt – uczeń na ogół przestrzega norm społecznych i obowiązujących zasad, zdarzają mu się pojedyncze przypadki ich naruszenia, jednak po zwróceniu uwagi potrafi skorygować swoje zachowanie;
 - c) 0 punktów – uczeń często narusza normy społeczne i obowiązujące zasady, nie respektuje praw innych osób, lekceważy regulaminy lub powtarza niewłaściwe zachowania mimo podejmowanych działań wychowawczych.
- 5) Dbłość o kulturę języka:
- a) 2 punkty – uczeń posługuje się językiem kulturalnym i adekwatnym do sytuacji, dba o poprawność i kulturę wypowiedzi, nie używa wulgaryzmów ani określeń obraźliwych oraz dostosowuje sposób komunikowania się do odbiorcy i sytuacji;
 - b) 1 punkt – uczeń na ogół dba o kulturę języka, sporadycznie używa niewłaściwych określeń lub wulgaryzmów, jednak reaguje na zwróconą uwagę i poprawia sposób wypowiedzania się ;
 - c) 0 punktów – uczeń często posługuje się wulgaryzmami, określeniami obraźliwymi lub innymi sformułowaniami naruszającymi kulturę wypowiedzi, nie reaguje na zwracane mu uwagi i nie podejmuje działań w celu poprawy sposobu komunikowania się.
- 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) 2 punkty – uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny, dba o własne zdrowie oraz bezpieczeństwo innych osób, odpowiedzialnie zachowuje się podczas lekcji, przerw, zajęć sportowych, wycieczek i innych aktywności, reaguje na sytuacje mogące stanowić zagrożenie;
 - b) 1 punkt – uczeń na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne oraz innych osób, sporadycznie zdarza mu się zachowanie niezgodne z zasadami bezpieczeństwa, jednak po zwróceniu uwagi koryguje swoje postępowanie;
 - c) 0 punktów – uczeń często narusza zasady bezpieczeństwa, podejmuje zachowania zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu albo innych osób, lekceważy zagrożenia lub nie reaguje na zwracane mu uwagi.
- 7) Współpraca oraz dbłość o dobre relacje z innymi:

- a) 2 punkty – uczeń chętnie współpracuje z innymi, potrafi słuchać i uwzględniać zdanie innych osób, jest pomocny, życzliwy i odpowiedzialny za powierzone zadania, dba o dobre relacje w klasie i rozwiązuje sytuacje konfliktowe w sposób spokojny i konstruktywny;
 - b) 1 punkt – uczeń na ogół współpracuje z innymi i dba o relacje z rówieśnikami, zdarza mu się mieć trudności we współpracy lub rozwiązywaniu konfliktów, jednak przyjmuje wskazówki i podejmuje próby poprawy relacji;
 - c) 0 punktów – uczeń często odmawia współpracy, utrudnia pracę innym, prowokuje konflikty lub nie respektuje zdania innych osób, nie podejmuje działań zmierzających do poprawy relacji z otoczeniem.
- 8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
- a) 2 punkty – uczeń aktywnie i odpowiedzialnie angażuje się w życie klasy i szkoły, chętnie uczestniczy w uroczystościach, wydarzeniach, akcjach, projektach lub inicjatywach podejmowanych na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, podejmuje dodatkowe zadania i rzetelnie się z nich wywiązuje;
 - b) 1 punkt – uczeń uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jednak jego zaangażowanie jest nieregularne lub ogranicza się głównie do wykonywania powierzonych zadań, sporadycznie włącza się w działania na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej;
 - c) 0 punktów – uczeń nie angażuje się w życie klasy i szkoły, unika powierzonych zadań lub nie wywiązuje się z przyjętych zobowiązań, nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej.
- 9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
- a) 2 punkty – uczeń okazuje szacunek symbolom narodowym, tradycjom i kulturze własnego narodu oraz właściwie zachowuje się podczas uroczystości państwowych i szkolnych o charakterze patriotycznym, z szacunkiem odnosi się do tradycji, kultury, języka i zwyczajów innych narodów oraz osób reprezentujących różne kultury;
 - b) 1 punkt – uczeń na ogół okazuje szacunek własnej tradycji i kulturze oraz kulturze innych narodów, zdarzają mu się pojedyncze zachowania świadczące o braku znajomości lub właściwego rozumienia zasad zachowania podczas uroczystości lub kontaktów międzykulturowych, jednak reaguje na zwróconą uwagę;
 - c) 0 punktów – uczeń lekceważy symbole narodowe, tradycje i uroczystości o charakterze patriotycznym, okazuje brak szacunku dla tradycji i kultury innych narodów lub podejmuje zachowania o charakterze obraźliwym, dyskryminującym albo poniżającym wobec osób ze względu na ich pochodzenie lub kulturę..
3. Ustala się następującą liczbę punktów do uzyskania na poszczególne oceny śródroczne i roczne zachowania:
- 1) zachowanie wzorowe: 16-18 punktów;
 - 2) zachowanie bardzo dobre: 13-15 punktów;
 - 3) zachowanie dobre: 10-12 punktów;
 - 4) zachowanie poprawne: 7-9 punktów;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie: 3-6 punktów;
 - 6) zachowanie naganne: poniżej 3 punktów.

4. Po zsumowaniu punktów, ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, uwzględniając następujące zasady:
 - 1) uczeń, który ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć oceny wyższej niż dobra;
 - 2) uczeń, który ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
 - 3) w przypadku, kiedy uczeń łamie przepisy prawa, wychowawca, przed ustaleniem oceny zachowania zasięga opinii zespołu wychowawczego.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana przez wychowawcę oddziału, po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) ocenianego ucznia.
6. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania, bierze pod uwagę:
 - 1) stopień spełniania kryteriów określonych w niniejszych zasadach;
 - 2) udokumentowane zachowania ucznia w ocenianym okresie;
 - 3) informacje i opinie uzyskane od nauczycieli;
 - 4) szczególne okoliczności mające wpływ na funkcjonowanie ucznia, jeżeli wynikają one z posiadanej przez szkołę dokumentacji lub rozpoznanych potrzeb ucznia.

§ 90.

1. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się w terminach określonych przez radę pedagogiczną zgodnie ze statutem szkoły.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej są podane do wiadomości uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik elektroniczny w terminie ustalonym w planie pracy szkoły.
4. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

§ 91.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną lub roczną w formie ustnej lub pisemnej.

§ 92.

Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 93.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo, w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, złożyć za pośrednictwem dziennika elektronicznego do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Nauczyciel, do którego skierowany jest wniosek, poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym określa:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania wyższej oceny;
 - 2) sposób jej uzyskania;
 - 3) termin jej uzyskania.
3. Ocena ustalona w wyniku procedury opisanej w ust. 2 nie może być niższa niż przewidywana.
4. Decyzja nauczyciela jest ostateczna.
5. W przypadku odwołania od oceny przewidywanej zachowania wychowawca ponownie rozpatruje ocenę na podstawie:
 - 1) rozmowy z uczniem;
 - 2) opinii pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) opinii innych nauczycieli.
6. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.

§ 94.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 95.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 96.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który otrzymał klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
 4. Rodzice, na swój wniosek złożony do dyrektora, mają prawo być obecni w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego swojego dziecka.
 5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 6. 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.
1. Uczeń lub jego rodzic mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłosić dyrektorowi szkoły zastrzeżenia co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej w wyniku egzaminu poprawkowego.
 2. W przypadku stwierdzenia, że tryb ustalenia oceny w wyniku egzaminu poprawkowego był niezgodny z przepisami, stosuje się przepisy §93.
 3. Szkoła sporządza oraz przechowuje obowiązującą dokumentację egzaminacyjną na zasadach określonych dla arkuszy ocen.

§ 97.

Uczniowie klas ósmych mają obowiązek przystąpić do egzaminu ósmoklasisty.

§ 98.

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 oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału 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.

§ 99.

1. Począwszy od klasy czwartej promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 6.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 100.

1. Uczeń z niepełnosprawnością może skorzystać z wydłużenia okresu nauki na pierwszym etapie edukacyjnym o jeden rok i na drugim etapie edukacyjnym o dwa lata.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.
3. Decyzję w sprawie wydłużenia uczniowi okresu nauki podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego odpowiednio w klasie trzeciej i ósmej.

§ 101

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto uczeń ósmej klasy przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 102.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich;
 - 7) w informacjach o wyniku sprawdzianu ósmoklasisty;
 - 8) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, pkt. 1) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek za pośrednictwem wychowawcy klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

§ 103.

1. Szkolny system oceniania podlega monitorowaniu i ewaluacji.
2. Wnioski dotyczące jego funkcjonowania oraz poprawki mogą być zgłaszane przez nauczycieli, rodziców i uczniów.

§104.

W celu jak najlepszego informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania oraz postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu szkoła organizuje:

- 1) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami na początku każdego roku szkolnego;
- 2) zebrania zwoływane zgodnie z harmonogramem zebrań i w miarę potrzeb.

§ 105.

1. Rodzice są informowani o postępach w nauce, ocenach przewidywanych, ocenach z zachowania i frekwencji swoich dzieci na bieżąco poprzez:
 2. bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego;
 3. ustną lub pisemną informację wychowawcy;
 4. indywidualne spotkania w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 106.

1. Szkoła używa pieczęci następujących urzędowych:

1) podłużną do stosowania na dokumentach szkoły zawierającą napis:

SZKOŁA PODSTAWOWA

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie

ul. Szkolna 4, 84-208 Kielno

tel. 58 676 07 14, 58 656 05 24

NIP 588-228-51-18 REGON 190941146;

2) podłużną do stosowania na dokumentach księgowych szkoły zawierającą napis:

GMINA SZEMUD

ul. Samorządowa 1, 84-2017 Szemud

NIP 588-23-88-864

SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie

ul. Szkolna 4, 84-208 Kielno

tel. 58 676 07 14, 58 656 05 24;

3) podłużną do stosowania na dokumentach wydawanych uczniom zawierającą napis:

SZKOŁA PODSTAWOWA

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

im. Bohaterów Westerplatte

w Kielnie;

4) okrągłą do stosowania w bibliotece szkolnej zawierającą napis:

Biblioteka Szkoła Podstawowa w Kielnie;

5) dużą, okrągłą z godłem do stosowania na świadectwach wydawanych uczniom zawierającą w otoku napis:

SZKOŁA PODSTAWOWA W KIELNIE

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W KIELNIE;

6) małą, okrągłą z godłem do stosowania na legitymacjach wydawanych uczniom zawierającą w otoku napis:

SZKOŁA PODSTAWOWA W KIELNIE.

2. Pieczęcie opisane w ust. 1 pkt. 1 i 2 wykonane są w dwóch egzemplarzach.

3. Egzemplarze nr 1 znajdują się w sekretariacie szkoły, egzemplarze nr 2 znajdują się w Referacie Księgowości Urzędu Gminy w Szemudzie.

§ 107.

Na tablicy szkoły umieszczone są nazwy:

SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

im. Bohaterów Westerplatte

W KIELNIE

§ 108.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Zasady używania sztandaru oraz ceremoniał szkolny określa odrębny regulamin.

§ 110.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki fin popransowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§111.

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
3. Uchwalenie lub nowelizacja statutu następuje uchwałą rady pedagogicznej większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
4. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
5. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst statutu w terminie 14 dni roboczych od uchwalenia.

§ 112.

1. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.