



Szkoła Podstawowa w Nebrowie Wielkim

ul. Szkolna 6;
82 – 522 Sadlinki
tel./ fax: 055 275 13 90;
www.zs.nebrowo.ckj.edu.pl
e-mail: zs.nebrowo@wp.pl

*Szkoła naszym wspólnym domem
z oknem szeroko otwartym na świat.*

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W NEBROWIE WIELKIM

Nebrowo Wielkie, 1 grudzień 2017

Podstawy prawne:

1. Uchwała Rady Gminy z dnia 26 października 2017 r. w sprawie przekształcenia Zespołu Szkół w Nebrowie Wielkim w ośmioletnią Szkołę Podstawową.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o prawach dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Nebrowie Wielkim jest publiczną szkołą podstawową. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach przedszkolnych, oddziałach szkolnych klas I-VIII w zakresie Szkoły Podstawowej i w okresie przejściowym od 1 września 2017 do 31 sierpnia 2019 roku oddziały gimnazjalne. W oddziałach przedszkolnych wyodrębnia się zerówkę oraz grupy młodsze.
2. Siedzibą szkoły są dwa budynki: główny przy ul. Szkolnej 6, oraz drugi – przy ul. Nadwiślańskiej 21.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Nebrowie Wielkim* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Sadlinki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
6. Szkoła używa tablic i pieczęci
 - 1) Tablice i pieczęci szkoły podstawowej zawierają nazwę: Szkoła Podstawowa w Nebrowie Wielkim.
 - 2) Pieczęć urzędowa zawiera nazwę: „Szkoła Podstawowa w Nebrowie Wielkim”.
 - 3) W okresie przejściowym w roku szkolnym 2017/2018 i w roku szkolnym 2018/2019 szkoła używa pieczęci urzędowej „Gimnazjum w Nebrowie Wielkim” na legitymacjach i świadectwach ukończenia gimnazjum.
 - 4) W szkole używane są pieczętki następujących organów:
 - a) Rady Szkoły w Nebrowie Wielkim,
 - b) Samorządu Uczniowskiego.
7. W szkole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, jedna Rada Szkoły i jedna Rada Rodziców jako wspólne organy dla całej Szkoły Podstawowej.
8. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Nebrowie Wielkim.
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Nebrowie Wielkim
 - 3) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sadlinki.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej trwa 8 lat.
2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

3. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
4. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów do oddziałów przedszkolnych i szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Grabowo, Kaniczki, Wiśliny, Nebrowo Wielkie, Nebrowo Małe, Glina, Rusinowo, Bronisławowo.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansową prowadzi Urząd Gminy Sadlinki. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Misja szkoły: „Szkoła naszym wspólnym domem z oknem szeroko otwartym na świat”.
 - 1) Misją szkoły jest dążenie do samorealizacji, dzięki której w sposób satysfakcjonujący spełnione są oczekiwania zaangażowanych w niej osób oraz otoczenia społecznego.
 - 2) Szkoła jest ważnym środowiskiem dla dojrzewania oraz dorastania dzieci i młodzieży. Dostarcza im informacji, wiedzy i umiejętności, daje swojemu uczniowi mądrość i rozumienie świata zgodnie z ideą zrównoważonego rozwoju, a jego rodzicom gwarantuje edukację na miarę ich oczekiwań.
 - 3) Edukacja rozumiana jest jako inwestycja w teraźniejszość ucznia, tj. w jego rozwój intelektualny, emocjonalny i społeczny, zgodnie z jego potrzebami i możliwościami, oraz w jego przyszłość, czyli w tę czasoprzestrzeń, w której uczeń spędzi życie jako dorosły, samodzielny i odpowiedzialny człowiek.
 - 4) Szkoła zapewnia swoim uczniom odpowiedzialną opiekę, dba o ich bezpieczeństwo, troszczy się o ich zdrowie fizyczne i psychiczne oraz dobre samopoczucie. Organizuje ciekawe formy pożytecznego spędzania czasu wolnego w taki sposób, by rodzice mieli pewność, że czas pobytu w szkole zostanie wykorzystany na działania właściwie służące ich dzieciom.
 - 5) Szkoła poprzez oddziaływania dydaktyczne i wychowawcze określa wzorce, buduje modele wychowawcze i obrazy świata, opisuje i utrwala relacje międzyludzkie, ustanawia wartości i przekonania na różne tematy.
 - 6) Szkoła jest ośrodkiem edukacyjnym i kulturotwórczym dla rodziców oraz środowiska lokalnego, utrwala miejscowe zwyczaje i obrzędy, wzbogaca tradycje, działa na rzecz integracji *małej ojczyzny*.
 - 7) Szkoła jest miejscem pracy dla nauczycieli i innych osób w niej zatrudnionych i w związku z tym stwarza warunki pełnego rozwoju zawodowego, doskonalenia się, życzliwej atmosfery, właściwych stosunków interpersonalnych, spełnia się w działaniach na rzecz uczniów i ich rodziców.
2. Wizja szkoły. „Wizja to przyszłość, o której trzeba marzyć, ale i którą można zrealizować”.

- 1) Szkoła to przytulne, jasne i przestronne miejsce, gdzie jest tyle przestrzeni, by nie naruszać autonomii, przebywających tu osób, a estetyczne wnętrza wytłumiają spotęgowany radością gwar zdrowych i roześmianych dzieci.
 - 2) Szkoła to nowoczesne centrum, które dzięki bogatej bazie, umożliwia w formie pośredniej – wirtualnej oraz w bezpośrednim kontakcie dostęp do wszystkich najnowszych technologii, zdobyczy cywilizacyjnych i osiągnięć kultury, pozwala komunikować się z całym światem i dzielić się z nim zgromadzonym dorobkiem.
 - 3) Szkoła to „nauk przemożnych perła”, gdzie intelektualny i twórczy ferment pracujących tu osób, ich krytyczna i otwarta, pełna tolerancji i zrozumienia, postawa wpływa na przestronny rozwój uczniów i wychowanków pozwalając im spokojnie, bez obaw i pewnie wkroczyć w dorosłe życie.
 - 4) Szkoła to dynamiczny, tętniący życiem organizm, w którym po sprzyjającej zdobywaniu wiedzy atmosferze skupienia, jest czas na rozrywkę, zaspokajanie zainteresowań. W szkole można uprawiać sport, rozwijać talenty artystyczne, realizować poznawcze aspiracje oraz dawać upust pasjom społecznym.
 - 5) Szkoła to ważny ośrodek edukacyjny i kulturotwórczy, w którym spotykają się okoliczni mieszkańcy, by rozwiązywać swoje problemy, podejmować decyzje, snuć plany, bawić się i cieszyć, rozwijać tradycje, kultywować zwyczaje i obrzędy.
3. Model absolwenta: Absolwent Szkoły Podstawowej w Nebrowie Wielkim jest uczniem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie:
- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,
 - 2) czerpie radość z nauki,
 - 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,
 - 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
 - 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,
 - 6) zgodnie współpracuje z innymi,
 - 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,
 - 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,
 - 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
 - 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,
 - 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

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

§ 6

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

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,
- 4) trzeci etap edukacyjny – klasy II-III gimnazjum w okresie przejściowym.

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

§ 7

1. Edukacja w oddziałach przedszkolnych ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie różnorodnych zadań:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych, rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu nauczaniu dziecka.
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane poprzez wykorzystanie naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) zapewnienie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 14) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 15) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dostarczenie uczniowi informacji, wiedzy oraz dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, rodzina, przyjaciele, kształtowanie postaw altruistycznych poprzez działalność wolontariatu i udział w akcjach charytatywnych,

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: twórczość, kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
 - 14) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole, opiekę nauczycieli na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz podczas wycieczek oraz imprez szkolnych,
 - 15) wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających, alkoholu, nikotyny, narkotyków i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) doskonalenie umiejętności sprawnego posługiwania się językiem polskim oraz językami obcymi nowożytnymi.

§ 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/etyki w szkole, przy czym udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny, na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. Życzenie uczestniczenia ucznia w zajęciach, religii/etyki rodzice wyrażają w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli, które obowiązuje do momentu zmiany decyzji przez rodzica. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w zajęciach udział w nich staje się dla ucznia obowiązkowy. W przypadku gdy rodzic zmieni decyzję odnośnie uczestnictwa ucznia w zajęciach, jest zobligowany złożyć pisemne oświadczenie do końca czerwca poprzedzającego kolejny rok nauki. Zajęcia z religii/etyki organizowane są w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, szkoła zapewnia opiekę na czas odbywania zajęć.
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kwidzynie, Sądem Rodzinnym w Kwidzynie, Zespołem Kuratorów, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sadlinkach, Zespołem Interdyscyplinarnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie 15 minut przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) bezpieczeństwo uczniów w czasie dojazdów zapewnia przewoźnik,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

13) prowadzenie monitoringu wizyjnego w celu:

- a) w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki szkolne i teren szkolny są objęte monitoringiem wizyjnym – nadzorem kamer CCTV. Monitoring wizyjny nie obejmuje sal do zajęć dydaktyczno – wychowawczych ani toalet,
- b) budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami z napisem >Obiekt monitorowany<,
- c) monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejącego w szkole systemu dyżurów i obowiązujących procedur zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym w szkole,
- d) obraz z bieżącego monitoringu lub utrwalony na nośniku elektronicznym może być udostępniony wyłącznie za zgodą Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły – organom ścigania, organom państwowym, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, rodzicom/prawnym opiekunom ucznia, pracownikom szkoły, uczniom – w celu wyjaśnienia zdarzeń mających miejsce na terenie szkoły lub przekazania obrazu na nośniku elektronicznym jako dowodu w sprawie,
- e) dostęp do obsługi sprzętu mają wyłącznie osoby przeszkolone w zakresie obsługi urządzeń utrwalających obraz - woźny, dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, wyznaczony pracownik sekretariatu, wyznaczony nauczyciel informatyk, serwisant,
- f) do rejestracji i utrwalenia obrazu jest używany jako nośnik elektroniczny dysk twardy urządzenia o zwiększonej pojemności – obraz jest na nim rejestrowany i przechowywany przez okres 30 dni.

14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna, osoby pełnoletniej:

- 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa wychodzi na zajęcia terenowe, nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość szkoły,
- 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
- 4) szczegółowe zasady określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.

3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na kilkudniowe wycieczki.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć szkolnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

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

§ 11

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII, egzaminu w klasie III gimnazjum w okresie przejściowym.
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, harcerstwa, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym Ustawą o Związkach Zawodowych,
 - 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy informacyjnej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
8. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko Wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły w szczególności:
- 1) stanowisko wicedyrektora do spraw dydaktycznych,
 - 2) stanowisko lidera zespołu przedmiotowego,
 - 3) stanowisko lidera edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej,

9. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
- 2) nadzór nad samorządem uczniowskim,
- 3) kierowanie komisją stypendialną,
- 4) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
- 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
- 6) nadzór nad pracami komisji konkursowych,
- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
- 9) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych,
- 10) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych,
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconym nauczycielom,
- 12) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas,
- 13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek,
- 14) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego,
- 15) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora terminie i godzinach,
- 16) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 17) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru,
- 18) kontrolowanie realizacji podstaw programowych przez nauczycieli,
- 19) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania,
- 20) praca w komisjach stałych i doraźnych na podstawie zarządzeń dyrektora,
- 21) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu.

§ 12

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej o nazwie „Szkolny Węzeł”,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje współpracę w ramach działań z zakresu wolontariatu.

§ 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,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. Rada Szkoły

- 1) W szkole działa Rada Szkoły.
 - 2) Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także uchwała Statut Szkoły i Regulamin Szkoły, przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły, może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły i jej charakteru. Opiniuje także plany pracy szkoły, pracę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
 - 3) Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata, a w jej skład wchodzi w liczbie po trzech: nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli, rodzice wybrani przez ogół rodziców i uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Szkoły gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin.
7. Rada Szkoły prowadzi dokumentację finansową, wykazując wpływy i wydatki. Każdego roku przedstawia sprawozdanie finansowe na ogólnym spotkaniu rodziców.
8. Rada Szkoły uchwała regulamin oraz wybiera przewodniczącego.

§ 15

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

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

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 może przekraczać 25 osób.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I 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 dla dzieci 3-6-letnich. Dzieci 6 letnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 wychowanków.

§ 18

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych określają przepisy szczegółowe. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy. Organizację pracy w poszczególne dni określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora, przy czym uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych, potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców.

§ 19

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

§ 20

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.

§ 21

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

§ 22

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.

3) zajęcia wychowania fizycznego, komputerowe, informatyki, zajęć z języków obcych mogą być prowadzone z podziałem na grupy za zgodą organu prowadzącego.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. 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.

6. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut i co najmniej dwie z nich po 15 minut.

§ 23

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.

§ 24

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. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw 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 szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych odnotowuje się w dziennikach papierowych.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Szczegółowe zasady regulują odrębne przepisy.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 27

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

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych i tym podobne,
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach i tym podobnych,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Biblioteka szkolna zaopatrzona została w podręczniki i materiały dydaktyczne przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas określonych w Rozporządzeniu MEN. Zasady korzystania z wyżej wymienionych materiałów szczegółowo reguluje „Regulamin zasad korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej”.

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacyjnym i planie pracy.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą jest wyłonią w drodze przetargu przez organ prowadzący.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Stołówka jest prowadzona przez osobny podmiot na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem, a Urzędem Gminy w Sadlinkach. Posiłki przygotowywane są w formie cateringu.
5. Szkoła zapewnia higieniczne warunki spożywania posiłków w świetlicy szkolnej.

§ 32

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pracownie przedmiotowe,
- 2) sala gimnastyczna,
- 3) pracownia komputerowo-internetowa,
- 4) świetlica,
- 5) biblioteka,
- 6) gabinet pielęgniarki,
- 7) gabinet pedagoga,
- 8) sekretariat,
- 9) szatnie,
- 10) toalety,
- 11) natryski.

§ 33

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

§ 34

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej wojewódzkim, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 35

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

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

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy w ramach PPP jest pedagog szkolny.
3. 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.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego, Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 36

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu „Pomocna dłoń” jako organizacja.
 - 1) Szkolny Klub Wolontariatu prowadzi działania na terenie szkoły oraz poza szkołą pod nadzorem opiekuna.
2. Spotkania członków Szkolnego Klubu Wolontariatu organizowane są cyklicznie w ramach zajęć pozalekcyjnych.
3. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - 5) tworzenie przestrzeni dla działalności klubu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 8) promowanie idei wolontariatu,

9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,

10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

6. Wolontariusze:

1) Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie.

2) Wolontariusze, którzy ukończyli 13 lat, mogą prowadzić działania pomocowe wynikające z planu pracy Szkolnego Klubu Wolontariatu bez opieki nauczyciela-opiekuna poza terenem szkoły tylko za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów.

3) Do Szkolnego Klubu Wolontariatu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – opiekuna.

4) Po wstąpieniu do Szkolnego Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu Klubu;

5) Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu, po zasięgnięciu opinii innych członków Klubu.

7. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły.

1) Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania działań lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc-rodziców.

2) Wspólnie z członkami we wrześniu każdego roku szkolnego opiekun opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.

3) Na koniec każdego okresu członkowie klubu wraz z opiekunem dokonują podsumowania oraz oceny efektów prowadzonych akcji i przedkładają sprawozdanie Dyrektorowi Szkoły.

4) Informacje o planie pracy klubu oraz jego działalności prezentowane są na stronie internetowej szkoły.

8. Formy działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu.

1) Wolontariat stały prowadzony w ramach zajęć pozalekcyjnych:

- a) działania na rzecz środowiska szkolnego,
- b) działania na rzecz środowiska lokalnego.

2) Wolontariat akcyjny:

- a) działania na rzecz środowiska lokalnego,
- b) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

9. Praca wolontariuszy jest nagradzana. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

1) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły i społeczności lokalnej.

2) Formy nagradzania:

a) pochwała wpisana do dziennika,

b) przyznanie i wręczenie dyplomu na apelu szkolnym,

c) pisemne podziękowanie dla rodziców,

d) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez cztery lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach.

10. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu zatwierdzany na ogólnym zebraniu członków klubu.

11. W szkole obchodzony jest 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 38

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji gdy dyrektor jest nieobecny i nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora obowiązki przejmuje wyznaczona osoba po podpisaniu upoważnienia.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, w szczególności uczniów uzdolnionych, oraz z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawczo-profilaktyczne poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. 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.
 5. 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,
 - 3) na umotywowany wniosek uczniów i ich rodziców.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 40

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. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania oraz prawidłowo organizować proces dydaktyczny,
- 3) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku każdego człowieka,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności 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 rozwoju jego zdolności i zainteresowań,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły oraz poszerzać własny warsztat pracy,
- 12) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 13) rozpoznawać możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz przyczyny niepowodzeń szkolnych,
- 14) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
- 15) współpracować z wychowawcami i innymi nauczycielami,
- 16) kontaktować się z rodzicami uczniów w razie potrzeby,
- 17) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,

- 18) brać aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego,
- 19) przestrzegać dyscypliny pracy, zasad współżycia społecznego i dbać o właściwe relacje międzypracownicze,
- 20) prowadzić dokumentację pedagogiczną w sposób prawidłowy i terminowy, dokonując wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 21) kierować się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia,
- 22) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.

§ 41

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziałach przedszkolnych,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kwidzynie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

14) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W szkole zakres obowiązków doradcy zawodowego pełni pedagog.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez korzystanie z centrum medialnego,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego oraz lekcji bibliotecznych,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oczekującym na zajęcia bądź powrót do domu,
 - 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 aktywności grupowej,
 - 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.

§ 43

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 44

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe powoływane Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora lub przewodniczący, kandydatury opiniują członkowie zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe i zadaniowe:
- 1) zespół humanistyczny,
 - 2) zespół matematyczno-przyrodniczy,
 - 3) zespół nauczania edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej,
 - 4) zespół kultury fizycznej i sportu,
 - 5) zespół językowy,
 - 6) zespół kulturalny,
 - 7) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej,
 - 8) zespół do opracowywania statutu,
 - 9) inne zespoły zadaniowe powoływane zarządzeniem dyrektora.

§ 45

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, koordynator do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca ucznia, którego dotyczy problem oraz inni nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.
5. W szkole funkcjonuje zespół kryzysowy w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) pedagog,
 - 3) nauczyciel wychowania fizycznego,
 - 4) katecheta,
 - 5) nauczyciel.

6. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na następujących stanowiskach:

- 1) sekretarka i kadrowa,
- 2) woźny,
- 3) konserwator,
- 4) sprzątaczką,
- 5) palacz.

7. Szczegółowy opis obowiązków pracowników niepedagogicznych znajduje się w „Zakresie Obowiązków Pracowników”.

8. Liczbę etatów corocznie określa arkusz organizacyjny szkoły.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 46

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub spełniania obowiązku szkolnego poza granicami kraju - dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą,
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 47

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 48

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

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami, planem spotkań z rodzicami i planem konsultacji z nauczycielami, informacje dostępne są na stronie internetowej szkoły,
 - 6) przekazywania informacji poprzez e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 49

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

§ 50

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach, nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica/spodnie oraz czarny lub granatowy żakiet/sweter w okresie chłódów,
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie oraz czarna lub granatowa marynarka/sweter.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 51

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego między innymi czynne i bierne prawo wyborcze,
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

§ 52

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów i tym podobne,
 - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) noszenia obowiązującego w szkole schludnego i czystego stroju,
 - 18) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym:
 - a) uczeń może korzystać z telefonu tylko w czasie przerw między zajęciami w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela w celu kontaktu z rodzicami. Sprzęt przyniesiony przez ucznia do szkoły powinien być pozostawiony w trybie wyłączonym,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu, ani za zaginięcie innych wartościowych przedmiotów, które uczeń posiada: biżuteria, inny niż telefon sprzęt elektroniczny i tym podobnych.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 54

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły,

- 4) dyplom uznania,
- 5) stypendium, którego zasady przyznawania zostały omówione szczegółowo w § 34,
- 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski,
- 7) statuetkę „Mądrej Sowy”, na zasadzie określonego regulaminu,
- 8) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany poprzez:

- 1) ustną uwagę nauczyciela,
- 2) pisemną uwagę nauczyciela zapisaną w dzienniku elektronicznym bądź w dzienniczku ucznia,
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,
- 4) zawieszenie w prawach ucznia, udział w zawodach sportowych, wyjazdach i zabawach szkolnych,
- 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora.

3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- 2) dopuszcza się kradzieży,
- 3) wchodzi w kolizję z prawem,
- 4) demoralizuje innych uczniów,

- 5) notorycznie narusza postanowienia Statutu.
4. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
5. Nie wolno stosować wobec ucznia kar cielesnych.

§ 56

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 57

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

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

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 60

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 61

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty:
 - 1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 - 2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - 3) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 62

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi przez Ministra do Spraw Oświaty i Wychowania w porozumieniu z Władzami Kościoła Katolickiego i innych związków wyznaniowych.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) uzyskuje uczeń, który pracuje systematycznie, wykonuje wszystkie zadania w toku lekcji zupełnie samodzielnie, a także starannie i poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym. Dysponuje wiedzą przekraczającą wymagania programowe oraz uzyskuje bardzo dobre oceny ze sprawdzianów obejmujących swą treścią dobrany materiał, bierze udział w konkursach pozaszkolnych,

2) stopień bardzo dobry (5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który pracuje systematycznie, wykonuje wszystkie zaplanowane zadania w toku lekcji i zajęć domowych z reguły samodzielnie oraz poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym, a także uzyskuje co najmniej dobre oceny ze sprawdzianów,

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który wykonuje wyżej wymienione czynności przy niewielkiej pomocy kolegów czy nauczyciela na niezłym poziomie, a ze sprawdzianów uzyskuje oceny co najmniej dostateczne,

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który pracuje na lekcjach systematycznie, w dużej mierze korzysta z pomocy innych, a materiał rzeczowy opanował na poziomie niższym niż dostateczny,

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji, ale się bardzo stara, a ze sprawdzianów osiąga wyniki poniżej dostatecznych

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie posiada podstawowych umiejętności, ma bardzo duże braki w wiedzy, przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy, nie podejmuje prób rozwiązywania zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

2) wypowiedź ustna,

3) aktywność i zaangażowanie ucznia,

4) umiejętności.

7. Uczeń ma prawo do nie więcej niż jednego w ciągu dnia sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres materiału przekraczającego trzy ostatnie lekcje, a w ciągu tygodnia, do nie więcej niż trzech sprawdzianów, poprzedzonych powtórzeniem wiadomości i zapisem w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Ocenę wiedzy i umiejętności ucznia z danego przedmiotu ustala nauczyciel tego przedmiotu na podstawie kryteriów ogólnych oraz szczegółowych, wynikających ze specyfiki przedmiotu.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania ucznia, stosując minimalną ilość ocen w semestrze:

1) przy przedmiotach w wymiarze 1 godziny tygodniowo - minimum 3 oceny,

2) przy przedmiotach w wymiarze 2 godzin tygodniowo - minimum 4 oceny,

3) inne przedmioty - nie mniej niż 5 ocen.

11. Oceny nie są średnią arytmetyczną, do ocen przypisane są wagi, które mają wpływ na obliczenie średniej ocen:

1) waga 5 – sprawdzian, praca klasowa,

2) waga 3 – kartkówka, odpowiedź ustna,

3) waga 1 – praca domowa.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

13. Na koniec każdego semestru wychowawca oblicza średnią ocen każdego ucznia, uwzględniając oceny z religii i etyki.
14. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem języka angielskiego i religii.
15. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
16. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
17. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
18. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, poprzez:
 - 1) wpisywanie bieżących informacji i uwag do dziennika elektronicznego,
 - 2) spotkania i rozmowy indywidualne z rodzicami,
 - 3) rozmowy telefoniczne,
 - 4) zorganizowanie wywiadówek i spotkań z rodzicami według przyjętego terminarza.
19. Nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku elektronicznym oceny ucznia na bieżąco.
20. W wyjątkowych przypadkach nauczyciel może zwołać dodatkowo zebranie rodziców, informując ich pisemnie nie później niż na 3 dni przed wyznaczonym terminem.
21. Informacje o planowych spotkaniach uczniowie przekazują rodzicom pisemnie na 7 dni przed wyznaczonym terminem spotkania oraz umieszcza się informację w dzienniku elektronicznym i na stronie szkoły.
22. Nauczyciel może wezwać do szkoły rodzica, który ma obowiązek stawić się nie później niż 3 dni od daty wezwania.
23. Nauczyciel ma obowiązek odnotowywać informacje o spotkaniach i kontaktach z rodzicami w dzienniku elektronicznym.

§ 63

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) zaangażowanie i pracę w Szkolnym Klubie Wolontariatu.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, które ustala wychowawca według przyjętych kryteriów ogólnych, uwzględniając rozwój emocjonalno - społeczny ucznia:

- 1) respektowanie wymagań dotyczących zachowania w szkole,
- 2) przygotowanie do lekcji,
- 3) współpraca w grupie.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) stanowi wzór do naśladowania zgodny z ogólnie przyjętymi normami etyczno-moralnymi,
 - b) osiąga wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom, wykazując bardzo duże zaangażowanie podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych,
 - c) godnie reprezentuje szkołę poza nią,
 - d) jest aktywnym uczestnikiem i organizatorem imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) ma wzorowy stosunek do własnej i cudzej pracy oraz mienia szkolnego i prywatnego,
 - f) przestrzega Regulaminu Szkoły w części dotyczącej stroju galowego,
 - g) wygląda schludnie, nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu, nosi zmienne obuwie,
 - h) pracuje na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
 - i) nie ulega nałogom,
 - j) nie złamał postanowień Regulaminu Szkoły i nie otrzymał ani razu kary przewidzianej w tym regulaminie,
 - k) za wzorową i przykładną postawę otrzymał nagrody i wyróżnienia, poświadczone co najmniej 5-krotnym wpisem pochwały do dziennika elektronicznego,

- l) nie opuścił zajęć bez usprawiedliwionych przyczyn,
 - m) wykazał się samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wysoką kulturę osobistą,
 - b) dba o mienie szkolne i prywatne,
 - c) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - d) bardzo dobrze wypełnia powierzone mu obowiązki,
 - e) nie spóźnia się na lekcje,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) jest aktywnym uczestnikiem imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - h) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm etyczno- moralnych,
 - i) nie więcej niż 1 raz złamał postanowienia Regulaminu Szkoły zagrożone karą uwagi wpisaną do dziennika elektronicznego i nie otrzymał żadnej innej kary regulaminowej,
 - j) za wzorową i przykładową postawę otrzymał nagrody i wyróżnienia poświadczane co najmniej 5- krotnym wpisem pochwały do dziennika elektronicznego,
 - k) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,
 - l) opuścił nie więcej niż 7 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom,
 - b) dba o mienie szkolne i prywatne,
 - c) nie ulega nałogom,
 - d) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - e) dobrze wypełnia powierzone mu obowiązki,
 - f) przestrzega norm etyczno- moralnych,
 - g) nie więcej niż 2 razy złamał postanowienia Regulaminu Szkoły zagrożone karą uwagi wpisaną do dziennika elektronicznego i nie otrzymał żadnej innej kary regulaminowej,
 - h) za przykładową pracę otrzymał wyróżnienia poświadczane co najmniej 3- krotnym wpisem pochwały do dziennika elektronicznego,

- i) opuścił nie więcej niż 14 godzin bez usprawiedliwienia,
 - j) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma wyniki w nauce nie zawsze odpowiadające jego możliwościom,
 - b) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - c) nie niszczy własności szkolnej i własnej,
 - d) wykazuje bierną postawę w życiu środowiska szkolnego i pozaszkolnego,
 - e) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - f) z reguły przestrzega ogólnie przyjętych norm etyczno- moralnych,
 - g) nie więcej niż 3 - krotnie złamał postanowienia Regulaminu Szkoły, poświadczony wpisem uwagi do dziennika elektronicznego i nie otrzymał żadnej innej kary regulaminowej,
 - h) opuścił od 15-21 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - i) współpracował z zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu, po interwencji opiekuna projektu.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - b) posiada godziny nieobecne nieusprawiedliwione oraz spóźnia się na lekcje,
 - c) otrzymuje negatywne uwagi dotyczące kultury osobistej,
 - d) zdarza mu się zachowanie z użyciem przemocy fizycznej i słownej,
 - e) ulega nałogom takim jak: picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie dopalaczy i narkotyków,
 - f) często łamie ogólnie przyjęte normy etyczno- moralne,
 - g) złamał postanowienia Regulaminu Szkoły, odnotowane 4- krotnym wpisem uwagi do dziennika elektronicznego lub 1- krotnym otrzymaniem innej kary regulaminowej i nie otrzymał przy tym żadnych pochwał,
 - h) opuścił od 22-35 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - i) otrzymanie jednej pochwały skutkuje zniesieniem jednej uwagi do uzyskania maksymalnie oceny poprawnej,
 - j) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie łamie ogólnie przyjęte normy- etyczno- moralne,

- b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec rówieśników,
- d) często wykazuje zachowania agresywne i wulgarne,
- e) demoralizuje rówieśników,
- f) nie szanuje pracowników i kolegów,
- g) ulega nałogom,
- h) nie wykazuje chęci poprawy,
- i) niszczy mienie szkolne i prywatne,
- j) złamał postanowienia Regulaminu Szkoły, odnotowane więcej niż 4-krotnym wpisem uwagi do dziennika elektronicznego i nie otrzymał przy tym żadnych pochwał,
- k) opuścił więcej niż 35 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- l) wszedł w kolizję z przepisami kodeksu karnego i wykroczeń,
- ł) otrzymanie jednej pochwały skutkuje zniesieniem jednej uwagi do uzyskania maksymalnie oceny nieodpowiedniej,
- m) przekroczenie limitu 6 uwag w semestrze skutkuje otrzymaniem kolejnej kary regulaminowej po każdej następnej uwadze,
- n) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

5. Ocenę z zachowania ostatecznie ustala wychowawca klasy na podstawie danych zawartych w dzienniku elektronicznym.

6. Dziennik elektroniczny zawiera uwagi negatywne i uwagi pozytywne – pochwały wyrażające stosunek ucznia do przepisów Regulaminu Szkoły, które są informacją dla wychowawcy przy wystawieniu oceny z zachowania, a w szczególności informacje o otrzymanych nagrodach i karach.

7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 64

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

- 1) Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne i zaliczenia ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu ocenę wystawia wychowawca klasy, jeżeli to jest możliwe, w porozumieniu z tym nauczycielem.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym:
 - 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika lub podczas zebrania z rodzicami:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w Statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania maksymalnie o jeden stopień,

2) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

3) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

- 1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
 - a) dla tego ucznia nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z: obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych z materiału programowo realizowanego w danym okresie.
 - 1) W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: testu pisemnego i odpowiedzi ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, sztuka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne wychowanie fizyczne oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych, z których egzamin może mieć formę zadań praktycznych.
 - 1) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - g) informację o obecności rodziców ucznia jako obserwatorów.
 - 2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Nauczyciel w terminie 3 dni od egzaminu informuje ucznia i jego rodziców o ocenie klasyfikacyjnej.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 67

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 i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną 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.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

8. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli spełnia kryteria:

- 1) średnia ocen klasyfikacyjnych wynosi co najmniej 4,75; do średniej ocen wlicza się oceny z religii i etyki,
- 2) ma sprawowanie co najmniej bardzo dobre.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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.

§ 69

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję oraz informację o obecności rodziców ucznia jako obserwatorów. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1) Podczas egzaminu poprawkowego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

6. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. 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.

§ 70

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 71

1. W okresie przejściowym w latach 2007/2018. 2018/19 w klasie III gimnazjum jest przeprowadzony egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”

2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej- wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej- matematyczno- przyrodniczej- wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego
3. Egzamin gimnazjalny jest przygotowany i przeprowadzany zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.
 - 1) Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
5. Wyniki egzaminu gimnazjalnego i po szkole podstawowej są analizowane na zespołach przedmiotowych. Opracowane wnioski i wytyczne do dalszej pracy są przedstawiane na Radach Pedagogicznych i spotkaniach z rodzicami.

ROZDZIAŁ 9

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 72

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) Realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 - 2) Przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
5. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.30 do 13:30, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
6. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

10. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: 15 minut w grupie młodszej i 30 minut w oddziałach „0”.
12. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
13. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
14. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi.
15. Oddziały przedszkolne organizują w ciągu roku szkolnego minimum trzy stałe spotkania z rodzicami.

§ 73

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) Sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi.
 - 2) Przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli.
 - 3) Zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
4. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
5. W przypadku choroby zakaźnej rodzice dziecka zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym, do jego niezwłocznego odebrania

§ 74

1. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzi Dyrektor w oparciu o odrębne przepisy.

- 1) Szczegółowy opis organizacji naboru oraz kryteria przyjęć dzieci zawierają odrębne przepisy.
- 2) Rekrutacja odbywa się w 2 terminach: w lutym i marcu oraz rekrutacja uzupełniająca w terminach ogłoszonych na każdy rok szkolny.
- 3) Zasady i harmonogram rekrutacji każdego roku jest umieszczany na tablicy ogłoszeń i stronie www szkoły.
4. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
5. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 75

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią. Rodzice, prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Dzieci przyrowadzane do przedszkola przed godziną 8.30 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
5. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
6. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
7. W przypadku nieodebrania dziecka w szczególnych sytuacjach losowych szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
8. Rodzic zobowiązuje się do:
 - 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
 - 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

§ 76

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) Poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych.
- 2) Poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych.
- 3) Włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie.
- 4) Stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2) Pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.
- 3) Korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) Życzliwego i podmiotowego traktowania.
- 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 6) Uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.
- 7) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją praw dziecka i Powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

1. Szkoła posiada poczet flagowy. Warunki stosowania pocztu flagowego określa ceremoniał szkoły.

§ 79

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i zatwierdza jego treść Uchwałą Rady Pedagogicznej. Przygotowany i zatwierdzony projekt przekazuje Radzie Szkoły do uchwalenia.

2. Statut uchwała Rada Szkoły.

3. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Dyrektor szkoły po 3 nowelizacjach opracowuje tekst ujednoliconego Statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, na stronie www szkoły.

§ 80

1. Niniejszy statut Szkoły Podstawowej w Nebrowie Wielkim wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

Statut uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 27.11.2017