

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W
JELEŃSKIEJ HUCIE

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....3

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3. Organy szkoły oraz zakres ich zadań	4-9.
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	s. 10-
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s.13-16.
Rozdział 6. Ocenianie wewnętrzne	
Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów	s.16-20.
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	s. 35.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646)
11. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652).
12. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
15. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach \(Dz. U. z 2017 r., poz. 1591\)](#)

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Jeleńskiej Hucie z siedzibą w Jeleńskiej Hucie przy ulicy Szkolnej 5 wraz z oddziałem przedszkolnym ;
 - 2) Oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;

- 3) Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Jeleńskiej Hucie;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Jeleńskiej Hucie
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Jeleńskiej Hucie ;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Jeleńskiej Hucie
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Szemud z siedzibą w Szemudzie przy ulicy Kartuskiej 13

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Jeleńskiej Hucie”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Jeleńskiej Hucie, ul. Szkolna 5, 84-217 Szemud, tel. 58-676-11-96, NIP 588-13-23-868, Regon 190940804
- 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy S.P w Jeleńskiej Hucie;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną

diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego

do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;

b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans

oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,

13) kształtuje świadomość ekologiczną;

14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 5

a.20.1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - realizacją podstawy programowej;
 - ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - - umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych

- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

- wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - Organizowanie nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej i regionalnej,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie nauczania indywidualnego,
 - zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami oddziału przedszkolnego i rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,

- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

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

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

§ 7

a.i.1. Formy pomocy w przedszkolu:

- Bieżąca pomoc w czasie zajęć wychowawczych
- Zajęcia rozwijające uzdolnienia
- Zajęcia specjalistyczne : logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne i inne terapeutyczne
- Indywidualizowana ścieżka obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

a.i.2. Formy pomocy w szkole:

- Bieżąca pomoc w czasie zajęć lekcyjnych
- Klasy terapeutyczne
- Zajęcia rozwijające uzdolnienia

- Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się
- Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
- Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne i inne terapeutyczne
- Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (w kl. VI i VII)
- Indywidualizowana ścieżka kształcenia

- a.i.3. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
- a.i.4. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
- a.i.5. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
- a.i.6. Czynności mediacyjne, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
- a.i.7. Dokumentację gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

Rozdział 3

Organy pracy szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor ;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzie

mi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

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

3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

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

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

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

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

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

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

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

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

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

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

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
2. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
4. Rady klasowe rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

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

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd wyłania radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp

- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest opiekun samorządu uczniowskiego.
 11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
 15. W szkole mogą działa
, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 16. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 12.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadłą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) szkolną stronę internetową.
2. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie właściwym organom poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz organów,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy właściwymi organami o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§14

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 15

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 16

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć np. religii, zajęć z języka angielskiego, języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 17

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie międzyoddziałowej.
2. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV– VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

§ 18

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

§ 19

1. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 21

1. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

2) dla poszczególnych oddziałów:

- tygodniowy, semestralny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
- tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki historii i kultury,
- tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
- wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

3) liczbę pracowników ogółem;

4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

2. Arkusz organizacji szkoły określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym, a w szczególności:

1) liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka regionalnego;

4) czas pracy;

5) liczbę nauczycieli ogółem, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

4. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

5. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

6. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

7. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:

1) opinie, o których mowa w ust. 4 i 6, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;

2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

9. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 22

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złągodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym uczniom, rodzicom, nauczycielom, rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/; przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia
 - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 6) wspierania rodziców i nauczycieli
 - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 24

1. Szkoła umożliwi swoim wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości regionalnej – kaszubskiej poprzez:

- 1) Naukę języka regionalnego - kaszubskiego;
- 2) Naukę własnej historii i kultury – Kaszub;
- 3) Prowadzenie warsztatów, wycieczek, zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć;

2. Naukę języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje odpowiednio dyrektor szkoły, na wniosek złożony przez rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia. Wniosek składa się w postaci papierowej dyrektorowi szkoły.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy przedszkole lub szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w trakcie trwania roku szkolnego. 4. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.

5. Złożenie wniosku, jest równoznaczne z:

- 1) w przypadku nauki języka regionalnego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
- 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

6. Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się w postaci papierowej do dyrektora szkoły.

7. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka regionalnego wynosi 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału. Własnej historii i kultury – Kaszub 25 godzin na dany rok szkolny dla kl. V i kl. VI
8. Wymiar godzin nauki języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor szkoły określa w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Przed rozpoczęciem nauki języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor szkoły informuje rodziców o:
- 1) celu prowadzonych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) informacjach odnotowywanych w dokumentacji przebiegu nauczania, na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły;
 - 3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć z języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury, a także wpływie oceny z zajęć z języka regionalnego na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły;
 - 4) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty oraz o wymaganiach egzaminacyjnych.
10. Nauka języka regionalnego jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę języka regionalnego zostanie zgłoszonych:
- 1) w szkole podstawowej – co najmniej 14 dzieci;
 - 2) w szkole – co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
11. Liczba uczniów w międzyoddziałowym, zespole nauczania nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 16 uczniów i dotyczy tylko jednego poziomu edukacyjnego.
12. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale może być mniejsza.
13. Nauczanie języka regionalnego, własnej historii i kultury odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
14. W wykonywaniu zadań organ prowadzący oraz dyrektor szkoły z organizacjami społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 26

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

- a.i.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych (administracyjnych) i obsługi.
- a.i.2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
- a.i.3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
- a.i.4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
- a.i.5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
- a.i.6. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy

§ 28

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- sekretarz

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- konserwator;
 - sprzątaczkę;
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
 4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
 5. Osoba zatrudniona na stanowisku sekretarza powinna w szczególności:
 - 1) Przestrzega
 - 2) w pracy ustaleń instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt spraw zgodnie z ramowymi ustaleniami podanymi przez Kuratorium.
 - 3) Prowadzić na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumenty jak: księga uczniów, ewidencji, dziennik podawczy, księgi inwentarzowe i inne.
 - 4) Sporządzać wykaz pracowników do listy płac do 20-go każdego miesiąca.
 - 5) Dopilnować, by była pełna dokumentacja klas, księgi ocen (arkusze zbiorcze, arkusze ocen ułożone rocznikami), karty zdrowia.
 - 6) Odpowiedzialna za wysyłanie i załatwianie w terminie wszystkich spraw związanych ze sprawozdawczością GUS i inne.
 - 7) Przed wymeldowaniem dziecka ze szkoły uzyskać potwierdzenie rozliczenia się z majątkiem szkoły, biblioteki i wybranie pieniędzy z SKO, czy uregulowanie dożywiania, o ile z niego korzystało.
 - 8) Czynić zapisy nowo przyjętych do szkoły, a samo kierowanie do której klasy uzgodnić z dyrektorem.
 - 9) Wyrabianie legitymacji szkolnych lub ich prolongata w terminie.

- 10) Prowadzić rejestr zwolnień lekarskich i listy obecności pracowników oraz karty palacza c.o.
- 11) Prowadzenie teczek akt osobowych pracowników SP nr 3 w Lubsku.
- 12) Zaopatrzenie w dzienniki lekcyjne i kół zainteresowań, druków specjalnych oraz druków powszechnego użytku.
- 13) Przestrzeganie zasad oszczędności w gospodarce kancelaryjnej, zabezpieczenie tajności i poufności akt, odpowiednie zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz prowadzenie archiwum szkolnego.
- 14) Prowadzenie zeszytu wypadków w porozumieniu z pielęgniarką szkoły.
- 15) Zaopatrzenie szkoły w druki i potrzeby materiałowe.
- 16) Załatwianie interesantów kulturalnie, przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy dotyczącej pracowników państwowych.
- 17) Wykonuje inne prace dla dobra szkoły zlecone przez dyrektora szkoły.
- 18) Sekretarz szkoły bezpośrednio podlega dyrektorowi.

6. Osoba zatrudniona na stanowisku sprzątaczką powinna w szczególności:

- 1) Swoją postawą wychowawczo wpływać na uczniów.
- 2) Pełnić dyżur w wyznaczonym miejscu, w czasie określonym na grafiku dyżurów.
- 3) Codzienne sprzątanie , wyznaczonych pomieszczeń , polegających na :
 - wietrzeniu sprzątanym pomieszczeń,
 - zmiataniu i myciu podłóg z dodatkiem dostępnych środków czystości,
 - przecieraniu wilgotną ścierką parkietów, paneli, mebli , tablic, obrazów, parapetów,
 - odkurzanie dywanów i wykładzin podłogowych,
 - opróżnianiu koszy na śmieci,
 - podlewaniu kwiatów doniczkowych w powierzonych pomieszczeniach,
 - przeprowadzaniu (w miarę potrzeb) dezynfekcji urządzeń sanitarnych,
 - usuwanie na bieżąco wszelkich nieczystości i zabrudzeń (pajęczyny , ławki, krzesła),
 - niezwłocznym zgłaszaniu przełożonym lub woźnemu szkolnemu zauważonych usterek, mogących być przyczyną nieszczęśliwych wypadków,
 - sprawdzaniu(po sprzątaniu) zabezpieczenia okien, kranów, drzwi,

- wygaszanie światła,

4) Utrzymywanie w ładzie i porządku podwórka szkolnego oraz terenów zielonych

polegające na :

- usuwanie na bieżąco wszelkich odpadów i nieczystości,
- utrzymywaniu w czystości terenów zielonych w obejściu szkoły,
- wspomagać woźnego szkolnego w zamykaniu boiska szkolnego

(w miarę potrzeb i pory roku).

5) Sprzątanie okresowe ferie, wakacje obejmujące:

- mycie okien, drzwi, ścian pomalowanych farbą olejną w przydzielonych
- pomieszczeniach , odkurzanie ścian ,
- dokładne czyszczenie mebli , krzeseł,
- sprzątanie po remontach w szkole,
- wspomaganie woźnego przy malowaniu , porządkowaniu po remontach,
- porządkowanie podwórka szkolnego i terenów zielonych.

6) Wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły w zakresie posiadanych uprawnień.

7. Do obowiązków konserwatora należy w szczególności:

- 1) Kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego.
- 2) Okresowe konserwowanie (malowanie) elementów metalowych (ogrodzenie, drzwi) i drewnianych – drzwi, ławki itp.
- 3) Wymiana szyb w razie potrzeby.
- 4) Konserwowanie i naprawa zamków patentowych i zwykłych.
- 5) Wymiana żarówek, naprawa gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych.
- 6) Naprawa urządzeń sanitarno–kanalizacyjnych i sanitarnych w razie potrzeby.
- 7) Naprawa i wymiana uchwyty okiennych, uszczelnianie okien.
- 8) Wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pracowni szkolnych i pozostałych pomieszczeń, odnotowanych w zeszycie szkolnych zleceń.
- 9) Dokonywanie przeglądu sprzętu p.poż.
- 10) Sprawowanie opieki nad obiektem w okresie ferii szkolnych.

- 11) Koszenie trawników szkolnych.
- 12) Drobne naprawy dachu, instalacji odgromowej i rynien.
- 13) Dbalność o ład i porządek na stanowisku pracy.
- 14) Dbalność o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi.
- 15) Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.
- 16) Stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.
- 17) Konserwator podlega służbowo bezpośrednio dyrektorowi.

1. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 28

1. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 3) dbanie o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności, zainteresowań;
 - 4) informowanie uczniów na początku każdego roku szkolnego o zasadach oceniania zachowania i ogólnych zasadach nauczania;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami wchodzącymi w skład zespołów wychowawczych, o których mowa w § 28, ust. 1 i rodzicami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków;
 - 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;

- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych;
- 8) informowanie uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacją okresową o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz o zagrożeniach oceną niedostateczną;
- 9) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia wychowanków, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 10) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków; organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie;
- 11) systematyczna współpraca z nauczycielami, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
- 12) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, zespołem nauczycielskim i rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanka;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 16) wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej uwzględniającej:
 - adnotacje rozmów indywidualnych prowadzonych z rodzicami, uczniami,
 - opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy,
 - zapisy w dzienniku lekcyjnym wydarzeń z życia klasy,
 - listy obecności rodziców na zebraniach,
 - prowadzenie zeszytu uwag.

2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień oraz trudności w uczeniu się;

- 2) udzielenie niezwłocznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, u którego rozpoznano szczególne uzdolnienia lub trudności w uczeniu się;
 - 3) prowadzenie wykazu uczniów klasy, którym zostaje udzielona pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 4) informowanie innych nauczycieli o sytuacji ucznia;
 - 5) poinformowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną bezpośrednio, telefonicznie lub pisemnie;
 - 6) planowanie, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach z poradni specjalistycznej, udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
 - ustalenie form pomocy oraz okresu ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin,
 - przedstawienie swoich zaleceń dyrektorowi szkoły.
3. Wychowawca odpowiada przed dyrektorem szkoły za:
- 1) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 2) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
 - 3) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 4) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 5) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych.
5. Do zadań nauczyciela – opiekuna świetlicy należy w szczególności :
- 1) bezpośrednia odpowiedzialność za prawidłową działalność świetlicy;
 - 2) troska o bezpieczeństwo dzieci pozostających pod opieką świetlicy;
 - 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy:
 - dziennika zajęć,
 - programu pracy opiekuńczo – wychowawczej,
 - kart zgłoszeń dzieci do świetlicy;
 - 5) prowadzenie zajęć z grupą wychowawczą;
 - 6) troska o estetykę i wystrój pomieszczenia świetlicy;
 - 7) troska o sprzęt audiowizualny i pomoce do zajęć oraz sprzęt stanowiący wyposażenie świetlicy;

8) ścisła współpraca z dyrekcją szkoły;

9) ścisła współpraca z wychowawcami klas oraz rodzicami i opiekunami dzieci będących uczestnikami świetlicy.

6. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

1) realizowanie podstawy programowej kształcenia przedszkolnego oraz stosowania się do zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

3) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)

- analizę, o której mowa w ust. 1, pkt 3 nauczyciel przeprowadza z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I i przedstawia dyrektorowi szkoły na piśmie do 30 października,
- w terminie do 15 czerwca, nauczyciel wydaje rodzicom dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na odpowiednim druku;

4) ścisła współpraca z rodzicami polegająca na:

- systematycznym informowaniu rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym; zapoznaniu rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączaniu ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- informowaniu rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączaniu ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- zachęcaniu rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnego organizowania wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

5) zapoznanie się z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I, w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

7. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) zapoznanie się z opiniami, orzeczeniami i zleceniami postdiagnostycznymi, omawianie ich z wychowawcami klas oraz dbanie o realizację tych zaleceń;

2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

3) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;

4) kierowanie uczniów z trudnościami w nauce i zaburzeniami zachowania na badania do poradni;

- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) współpraca z Poradnią Pedagogiczno Psychologiczną w Wejherowie;
- 8) prowadzenie określonej w zakresie czynności dokumentacji swoich działań;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

8. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie określonej w zakresie czynności dokumentacji swoich działań.

9. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie oraz opracowanie indywidualnych programów terapii;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej mającej na celu poprawę kompetencji językowej u uczniów z wadliwą wymową;
- 3) kierowanie uczniów w razie zaistniałej potrzeby na badania specjalistyczne;
- 4) prowadzenie konsultacji logopedycznych z rodzicami mającymi wątpliwości i pytania odnośnie prawidłowego rozwoju mowy u dziecka. Udostępnienie fachowej literatury;
- 5) udzielanie instrukcji rodzicom, których zadaniem jest kontynuowanie ćwiczeń z dzieckiem w domu;
- 6) pomoc nauczycielom i wychowawcom w organizowaniu materiałów do pracy z dziećmi z zaburzoną wymową;
- 7) prowadzenie określonej w zakresie czynności dokumentacji swoich działań;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań logopedy należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

11. Do zadań terapeuty należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

13. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

14. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) opiniowanie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
 - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 5) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 6) wyrażenie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 7) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1 kieruje wychowawca.
 3. Spotkania zespołu, o którym mowa w ust. 1 odbywają się nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego.
 4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 5. Nauczyciele, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zobowiązani do:
 - 1) prowadzenia obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień oraz trudności w uczeniu się;
 - 2) udzielania niezwłocznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, u którego rozpoznano szczególne uzdolnienia lub trudności w uczeniu się;
 - 3) informowania wychowawcy o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§31

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
- 4.7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
- 4.8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

Rozdział 6

Ocenianie wewnętrzne.

§ 32

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

§ 33

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 34

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

1) stopień celujący	- 6	- cel;
2) stopień bardzo dobry	- 5	- bdb;
3) stopień dobry	- 4	- db;
4) stopień dostateczny	- 3	- dst;
5) stopień dopuszczający	- 2	- dop;
6) stopień niedostateczny	- 1	- ndst
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia:
 - 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
 - 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;

- 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych
- 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczniów wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
5. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
7. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
8. Uczeń ma obowiązek powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) tylko w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej i dopuszczającej, inne oceny może poprawiać za zgodą nauczyciela (zgodnie z PSO). Taka poprawa musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
9. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się najdłużej w ciągu 2 tygodni.

§ 35

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:

- ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali.
- ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu karty obserwacji pracy ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom podczas półrocznego spotkania z rodzicami karty obserwacji;
- ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w arkuszu ocen, wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

3. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) kartkówki;
- 3) sprawdziany pisemne;
- 4) prace domowe;
- 5) wypracowania;
- 6) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 7) testy;
- 8) referaty;
- 9) praca w grupach,
- 10) praca samodzielna;
- 11) prezentacja indywidualna i grupowa;
- 12) testowanie sprawności fizycznej;
- 13) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 14) wytwory pracy własnej ucznia;
- 15) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych itp.;
- 16) obserwacja ucznia;
- 17) aktywność ucznia podczas zajęć.

4. Ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII:

- mniej niż 30 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna;
- od 30% do 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
- od 50% do 69% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
- od 70% do 84% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;

- od 85 % do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
- od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca.

§ 36

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły.
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 37

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 38

1. 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.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Rozdziela się ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 39

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, nietypowych i złożonych

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 40

1. Szczegółowe zasady oceniania oraz monitorowania osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący te zajęcia. O wymaganiach informują uczniów i rodziców, nie później niż na pierwszym zebraniu z rodzicami. Zasady te muszą być zgodne ze statutem szkoły.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobra - db;
 - 4) ocena poprawna - popr;
 - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - 6) ocena naganna - ng.
2. Oceny bieżące mogą być odnotowane w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 42

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 2) dbałość o dobre imię szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 43

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - dba o dobre imię szkoły;
 - rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
 - dba o piękno mowy ojczystej;
 - jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
 - z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
 - czynnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego;
 - punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;
 - czynnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego;
 - punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - regularnie przygotowuje się do lekcji;
 - włącza się w prace na rzecz szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
 - jest grzeczny, aktywny i kulturalny;
 - punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
 - zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników szkoły i kolegów;
 - zachowuje się poprawnie na terenie szkoły i poza nią,

- punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
 - nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
 - wchodzi w kolizję z prawem;
 - dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
 - nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
- jest agresywny i wulgarny;
 - swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w szkole;
 - ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 44

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego okresu;
 - 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w niniejszym statucie.

§ 45

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej ocenie zachowania;
- 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania niedostatecznych i dopuszczających ocen bieżących;
- 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 46

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;

- 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- 3) regularne odrabianie prac domowych;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły lub psycholog,

przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 49

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w niniejszym statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według ustalonej skali.

§ 50

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
 - rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły;
 - na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - pisemnie:
 - notatką w dzienniku,
 - listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);
 - telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .

3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom wychowawca klasy.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na co najmniej 30 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji:
 - 1) informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;
 - 2) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
 - 1) wysyłanie pisma przez sekretariat szkoły;
 - 2) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.6 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 51

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określają odrębne przepisy.
2. Przepisy, o których mowa w ust.1 określają także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.
3. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.
4. Przepis ust.3 dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych.
5. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 52

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
- 2) Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 3) Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
- 4) Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, szkolnych.
- 5) Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
- 6) Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
- 7) Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 8) Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
- 9) Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
- 10) Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
- 11) Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły.
- 12) Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
- 13) Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
- 14) Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Zdobycia wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.

- 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
- 3) Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
- 4) Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi
- 5) Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
- 6) Przecistawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
- 7) Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce.
- 8) Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
- 9) Troski o własne zdrowie i higienę.
- 10) Niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
- 11) Przestrzeganie statutu szkoły lub placówki.
- 12) Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 54

1. Uczeń może być nagradzany za:

wysokie wyniki w nauce;
osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
wzorowe zachowanie;
odwagę godną naśladowania;
przeciwstawianiu się złu;
udzielaniu pomocy innym osobom;

zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela;
- 2) dyrektora;

4. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.

- 1) Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę oddziału.
- 2) Zespół analizuje zastrzeżenia i odnosi się do nich.
- 3) Zespół ustala treść pisemnej odpowiedzi.
- 4) Dyrektor w terminie 7 dni odpowiada na zastrzeżenia.

5. Uczeń może być karany:

- 1) Ustnym upomnieniem.
- 2) Naganą.
- 3) Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz.
- 4) Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły
- 5) W pkt.1 i 2 karę nakłada nauczyciel lub dyrektor.
- 6) W pkt.3-4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, rady szkoły lub samorządu uczniowskiego.

6. Naruszenie obowiązków określonych w statucie

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

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

7. Odwołanie się od kar:

- 1) Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
- 2) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania.
- 3) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
- 4) Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
- 5) Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
- 6) Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
- 7) Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia.

§ 55

Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie.

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela-nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien złożyć do końca miesiąca lub najpóźniej w przeciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
 - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia (również pełnoletniego) dokonują rodzice w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców,
 - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
5. Zasady dotyczące stroju:
 - uczeń zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru
 - strój galowy w kolorach bieli, czerni i granatu;
 - obowiązuje całkowity zakaz malowania twarzy, paznokci, farbowania włosów (nie dotyczy dyskotek);

- obowiązuje całkowity zakaz piercingu i tatuażu.

6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:

- bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie lekcji. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów;
- dzwonienie jest możliwe tylko w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela;
- w trakcie przerwy nie wolno: nagrywać, fotografować, odtwarzać głośno muzyki (dotyczy wszelkich urządzeń elektronicznych);
- utrwalanie wizerunku bez zgody podlega postanowieniom Kodeksu Karnego.

7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubioną i zniszczoną biżuterię oraz sprzęt elektroniczny.

8. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Szkoła rokrocznie organizuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
 - 5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
4. Zmian w statucie dokonuje się uchwałami rady pedagogicznej.

