

# S T A T U T

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### im. Piotra Dunina w Mostach

#### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

##### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Piotra Dunina w Mostach.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mostach.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Siedziba szkoły mieści się w Mostach. Adres szkoły to: ul. Szkolna 16, Mosty, 81-198 Kosakowo
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kosakowo z siedzibą w Kosakowie, ul. Żeromskiego 69, 81-198 Kosakowo
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

##### § 2

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

##### § 3

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

##### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Piotra Dunina w Mostach;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Piotra Dunina w Mostach;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej im. Piotra Dunina w Mostach;
  - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Piotra Dunina w Mostach;
  - 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej im. Piotra Dunina w Mostach;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Piotra Dunina w Mostach;
  - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Piotra Dunina w Mostach;
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
  - 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub WO – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Piotra Dunina w Mostach;

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

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

### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) kształtowanie sposobu myślenia i postaw uznawanych za pożądane poprzez: kreowanie i wskazywanie wzorców, przekazywanie wartości istotnych z punktu widzenia kultury i relacji międzyludzkich,
  - 2) kształtowanie i wzmacnianie postaw prospołecznych, patriotycznych i szacunku dla tradycji,
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 4) budzenie zainteresowań, ciekawości poznawczej, min. Poprzez działalność kół zainteresowań,
  - 5) zachęcanie uczniów do podejmowania aktywności, wdrażanie do efektywnego gospodarowania czasem wolnym (sport, nauka, twórczość itp.),
  - 6) formowanie u uczniów poczucia własnej wartości i godności, zachowań asertywnych i szacunku dla godności innych osób,
  - 7) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 11) wspomaganie i wspieranie naturalnego rozwoju ucznia,
  - 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone poprzez:
  - 1) Prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą,

- przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) zaspokajanie indywidualnych potrzeb dziecka, rozwijanie indywidualnego potencjału i możliwości, budowanie wspierającej relacji nauczyciel-uczeń, wskazywanie mocnych i słabych stron,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własną gminą i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla gminy i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) pracę psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) korekcję deficytów i urazów powstałych w toku wcześniejszego wychowania poprzez: diagnozę deficytów, stwarzanie takich sytuacji, by uczeń mógł zdobywać doświadczenia korygujące dotychczasowe urazy, udzielanie wsparcia terapeutycznego,
  - 8) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pucku, Sądem Rodzinnym w Wejherowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kosakowie, Komisariatem Policji w Kosakowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. W ramach wykonywanych celów i zadań szkoła dysponuje:
  - 1) salami lekcyjnymi przystosowanymi dla uczniów klas I – III,
  - 2) pracowniami przedmiotowymi dla uczniów klas IV – VIII,
  - 3) salą komputerową dla uczniów klas I – III,
  - 4) salą komputerową dla uczniów klas IV – VIII,
  - 5) salą do zajęć terapii pedagogicznej dla uczniów klas I – III,
  - 6) salą do zajęć terapii pedagogicznej dla uczniów klas IV – VIII,
  - 7) salą gimnastyczną,
  - 8) salą do zajęć gimnastyki korekcyjnej,
  - 9) biblioteką szkolną z czytelnią i centrum multimedialnym,
  - 10) gabinetem psychologa i pedagoga,
  - 11) gabinetem logopedycznym,
  - 12) stołówką,
  - 13) świetlicą szkolną,
  - 14) gabinetem pielęgniarki szkolnej,
  - 15) gabinetem stomatologicznym,
  - 16) szatniami dla uczniów.

### ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

#### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

#### § 10

1. 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 pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, 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 lub placówki;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem pediatrą oraz higienistką i stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników

niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

#### § 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. 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 lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### § 12

1. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### § 13

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. 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 lub placówki.

#### § 14

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców.
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,
  - 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, 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, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

#### § 15

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. 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.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie szkoły, 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.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  6. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### § 16

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji, możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły, możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

### ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

#### § 18

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

#### § 19

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

#### § 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego do dokumentacji zajęć lekcyjnych.

#### § 22

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia; nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciele religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
8. Szkoła może organizować naukę religii również w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej:
9. uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż 7 uczniów w poszczególnych oddziałach lub klasach.

#### § 23

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
  - 1) nauki języka regionalnego – kaszubskiego;
  - 2) nauki własnej historii i kultury Kaszubów.
2. Naukę języka regionalnego w szkole podstawowej oraz naukę własnej historii i kultury Kaszubów w szkole organizuje odpowiednio dyrektor szkoły, na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się w postaci papierowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 20 września.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2, 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 Kaszubów – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
6. Na świadectwie ucznia uczącego się języka regionalnego obowiązuje wpis „Język regionalny–kaszubski” w rubryce zajęcia obowiązkowe, a w przypadku ucznia klasy V i VI dodatkowy przedmiot nauki własnej historii i kultury nosi nazwę „Własna historia i kultura Kaszubów” i jest wpisywany w rubryce zajęcia dodatkowe.
7. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka w nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, składa się w postaci papierowej.
9. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2, oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 7, są dostępne na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły.



10. Nauka języka regionalnego w szkole jest organizowana w formie dodatkowej nauki języka regionalnego w wymiarze 3 godzin tygodniowo. Nauka własnej historii i kultury obowiązuje uczniów V i VI klasy w wymiarze 25 godzin rocznie.
11. Nauka języka regionalnego jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę języka regionalnego zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
12. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w szkole jest mniejsza niż liczba określona w ust. 11, naukę języka regionalnego prowadzi się w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.
13. Tworzenie grup, o których mowa w ust. 12, odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.
14. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale, grupie, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej, może być mniejsza niż liczba określona w ust. 11 i 12.
15. Nauczanie języka regionalnego i własnej historii i kultury Kaszubów odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
16. Zajęcia z języka regionalnego – kaszubskiego podlegają ocenie i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej. Zajęcia z własnej historii i kultury Kaszubów podlegają ocenie, ale nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

#### § 24

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

#### § 25

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

#### § 26

1. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
  - 2) Z biblioteki szkolonej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły na zasadach zawartych w Regulaminie Biblioteki.
  - 3) Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
  - 4) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
    - a) Zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
    - b) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
    - c) kontroluje stan ewidencji,
    - d) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych,
    - e) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza,
    - f) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
    - g) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką,
    - h) kontroluje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.
  - 5) Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
    - a) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu,

- b) literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli,.
  - c) czasopisma dla uczniów i nauczycieli,
  - d) płyty CD i DVD, audiobooki,
  - e) przepisy oświatowe i inne,
  - f) pomoce dydaktyczne.
- 6) Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dogodny dostęp do jej zbiorów oraz pozostawiając środę jako dzień pracy wewnętrznej biblioteki oraz spotkań bibliotekarzy.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza.
- 1) Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem rady pedagogicznej. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
  - 2) Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
    - a) udostępniania zbiorów biblioteki,
    - b) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
    - c) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
    - d) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami,
    - e) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
    - f) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
    - g) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu rady pedagogicznej,
    - h) współpracy z rodzicami uczniów, nauczycielami, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań w celu rozbudzania i rozwijania zainteresowań uczniów oraz pogłębiania nawyku czytania i uczenia się,
    - i) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
    - j) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
    - k) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych,
    - l) przyjmowania na stan biblioteki podręczników szkolnych i ich użyczenia uczniom wg określonych zasad na dany rok szkolny,
    - m) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
    - n) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
    - o) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością,
    - p) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
    - q) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji,
    - r) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć opracowywanych przez nauczycieli nowatorów,
    - s) realizowania ogólnopolskich akcji i programów popularyzujących czytelnictwo,
    - t) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną samodzielnie lub we współpracy z innymi podmiotami.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
    - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych, apeli szkolnych, prezentacji, udziału w innowacjach itp.,
    - b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
    - c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
    - d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

- 2) Uczniowie szkoły po uroczystości Pasowania na Czytelnika:
  - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
  - c) są informowani o aktywności czytelniczej,
  - d) uczniowie spędzający czas w bibliotece są otaczani indywidualną opieką,
  - e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - f) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
- 3) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
  - a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
  - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy
  - f) w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
- 4) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
  - a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
  - b) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - c) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
  - d) wnioskuje o przeprowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - e) otrzymują informację o stanie czytelnictwa 2 razy do roku.
- 5) Rodzice:
  - a) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
  - c) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - d) mają możliwość wglądu do Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz Wewnątrzszkolnego Oceniania,
- 6) Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
  - a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
  - b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu gminnym,
  - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.
- 7) Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną w Kosakowie polega na:
  - a) lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udziale w konkursach poetyckich, plastycznych,
  - c) udziale w spotkaniach z pisarzami,
  - d) udziale w wystawach i spotkaniach,
  - e) udziale w innych przedsięwzięciach kulturotwórczych,
  - f) wypożyczaniu międzybibliotecznym zbiorów specjalnych.
- 8) Zasady wypożyczania, zwroty, kary za zniszczone lub zagubione zbiory określa odrębny Regulamin.

## § 27

1. W szkole działa świetlica szkolna, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Czas pracy świetlicy określa rokrocznie dyrektor szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie:
  - 1) kart zgłoszeń składanych w sekretariacie szkoły w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego,
  - 2) kart kontynuacji składanych przez rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy do końca bieżącego roku szkolnego,
  - 3) kart zgłoszeń dziecka oczekującego na zajęcia dodatkowe w trakcie roku szkolnego.

5. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy, w tym kryteria naboru, określa odrębny Regulamin Świetlicy.

#### § 28

1. Szkoła umożliwia spożycie ciepłego posiłku przez uczniów na stołówce prowadzonej przez ajenta.
2. Szczegóły funkcjonowania kuchni ze stołówką określają odrębne dokumenty.
3. Uczniowie ponoszą koszty wsadu do kotła w wysokości określonej przez organ prowadzący.
4. Szkoła współpracuje z GOPS-em celem wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

#### § 29

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dla wszystkich etapów edukacyjnych..
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno–zawodowego.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
  - 3.1. Za realizację doradztwa zawodowego odpowiedzialni są doradcy zawodowi, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, wychowawcy klas, jak również specjaliści szkolni: pedagodzy i psycholodzy.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Podstawowe cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego to:
  - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej,
  - 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
  - 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań,
  - 4) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach,
  - 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
  - 6) uwrażliwienie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.
6. Działania z zakresu doradztwa zawodowego mogą być realizowane w ramach:
  - 1) zajęć lekcyjnych z koordynatorem ds. doradztwa zawodowego,
  - 2) warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych i wycieczek,
  - 3) spotkań indywidualnych,
  - 4) współpracy z innymi instytucjami doradczymi.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.
8. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

#### § 30

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno–opiekuńczo–wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne organizacje samorządowe, społeczne, fundacje, stowarzyszenia, itp. na polu działalności charytatywnej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym.
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i

bezinteresowności. Są to w szczególności:

- 1) Rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
- 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
- 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
- 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
- 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów.

## ROZDZIAŁ V BEZPIECZEŃSTWO

### § 31

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
  - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
  - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów,
  - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
  - 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 6) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
  - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
  - 9) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów i planem zastępstw.
4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w wyznaczonych miejscach zapisanych w planie dyżurów. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez aktywne i sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką dzieci niepełnosprawnych i chorych przewlekłe, wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej, reagowanie na negatywne postawy i zachowania uczniów.
5. Podczas przerw między zajęciami szkolnymi opiekę nad bezpieczeństwem uczniów sprawuje nauczyciel dyżurujący, a w oddziałach przedszkolnych i kl. I-III wychowawca / nauczyciel.
6. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli
7. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa plan dyżurów przygotowany przez zespół powołany przez dyrektora i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
  - 1) prowadzone są działania zawarte w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym,
  - 2) organizowane są spotkania z policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną placówki,
  - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 4) prowadzi się analizę wypadkowości w placówce,
  - 5) zamontowany jest monitoring wizyjny, a Regulamin monitoringu stanowi oddzielny dokument,
  - 6) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły,
  - 7) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placu zabaw, wywieszono są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów,

- 8) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa,
  - 9) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego,
  - 10) w obiekcie szkoły o wejściu lub wyjściu z budynku szkoły decyduje dyrektor lub wicedyrektor szkoły, który może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której poważnie wątpliwość co do zachowania, intencji lub stanu,
  - 11) w obiekcie szkoły rodzice mogą czekać na swoje dzieci w szatni szkolnej lub w holu przy pomieszczeniu woźnej,
  - 12) po obiekcie szkoły osoby postronne (w tym rodzice uczniów) mogą poruszać się jedynie po zezwoleniu dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
  - 13) nauczyciel nie może poświęcać czasu na indywidualne rozmowy z rodzicem w czasie swoich zajęć i pełnionych dyżurów.
9. Wzmoczoną opieką na terenie szkoły winni być otoczeni uczniowie klas I rozpoczynający naukę w szkole, uczniowie z niepełnosprawnościami lub przewlekle chorzy, uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest opieka bądź doraźna pomoc.
  10. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas organizowanych wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.
  11. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.
  12. Nauczyciele organizujący wycieczkę dla uczniów poza ich miejsce zamieszkania zobowiązani są do egzekwowania zgody od rodziców na wyjazd ucznia.
  13. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek.
  14. Szczegółowy plan ewakuacji określa „Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego”.

## ROZDZIAŁ VI

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

#### § 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej i/lub materialnej.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 3) niedostosowania społecznego,
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) szczególnych uzdolnień,
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pucku w szczególności w celu uzyskania opinii w sprawach:
  - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
  - 2) wydłużenia pierwszego etapu edukacyjnego,
  - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
  - 4) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
  - 5) zaburzeń zachowania występujących u dziecka.
5. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.
6. Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej odbywa się po rozpoznaniu ich trudności w nauce przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy oraz terapeuci pedagogiczni.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Pucku oraz w razie potrzeby z innymi poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki szkolnej,
  - 6) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego,
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) porad i konsultacji
  - 5) warsztatów
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
15. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauczania, opinii wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

## ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 33

1. Dyrektor szkoły zatrudnia pracowników pedagogicznych i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych z podziałem na pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole powołano następujące stanowiska administracyjne: główny księgowy, kierownik administracyjno–gospodarczy, sekretarz szkoły, referent
3. W szkole występują następujące stanowiska pracowników obsługi: woźna/woźny, konserwator, sprzątaczką
4. Pracownicy administracji i obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły, który określa zakres ich obowiązków.
5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są w szczególności do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne oraz dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy,
  - 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
  - 6) współpracy z nauczycielami szkoły w realizacji jej statutowych zadań.
6. W szkole zatrudnieni są następujący pracownicy pedagogiczni:
  - 1) nauczyciele
  - 2) nauczyciele wspomagający i specjaliści
  - 3) bibliotekarz
  - 4) logopeda
  - 5) pedagog szkolny
  - 6) psycholog szkolny
  - 7) nauczyciele świetlicy szkolnej
7. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
8. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

### § 34

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły utworzono dwa stanowiska wicedyrektorów.
2. Do podstawowych zadań wicedyrektorów należy:
  - 1) pełnienie bieżącego nadzoru nad pracą nauczycieli szkoły,
  - 2) współdziałanie z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej i organizacji doskonalenia zawodowego, procedur pomiaru jakości pracy szkoły,
  - 3) nadzorowanie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczych szkoły,
  - 4) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji przez pracowników pedagogicznych szkoły,
  - 5) nadzorowanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
  - 6) organizowanie zastępstw wraz z dyżurami za nieobecnych nauczycieli,
  - 7) realizowanie zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego,
  - 8) opieka nad nowymi pracownikami i młodymi stażem,
  - 9) nadzorowanie organizacji i bezpieczeństwa zajęć szkolnych, pozalekcyjnych, wycieczek szkolnych i zajęć w terenie,
  - 10) nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez i konkursów szkolnych oraz udziału w uroczystościach pozaszkolnych.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, wicedyrektorzy przejmują podstawowe czynności i obowiązki, umożliwiające prawidłowy przebieg pracy szkoły.



4. Dla wymienionych stanowisk kierowniczych dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

#### § 35

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym ocenianiem,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) sprawować nadzór nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych zgodnie z ustalonym planem dyżurów na dany rok szkolny,
  - 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 10) indywidualizować proces nauczania,
  - 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 13) prowadzić na bieżąco dokumentację obowiązującą w szkole,
  - 14) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z obowiązującym planem zajęć na dany rok szkolny,
  - 15) nie wychodzić z sali w czasie prowadzonych zajęć, chyba że wymaga tego sytuacja ratująca zdrowie i życie oraz zapewniająca bezpieczeństwo własne i uczniów.

#### § 36

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego i nauczyciela specjalnego ponadto należy:
  - 1) prowadzić wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizować zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzić wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczyć, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
  - 4) udzielać pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzić zajęcia rewalidacyjne lub inne specjalistyczne przydzielone przez dyrektora szkoły.

#### § 37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądaną jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap nauczania.
3. Do zadań nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy, należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz

- przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 18) wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 19) współpracę z biblioteką szkolną w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i

psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, nauczycieli specjalistów, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany i zasadny wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) na umotywowany i zasadny wniosek rodziców uczniów,
  - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi lub innymi przesłankami dla dobra uczniów.
8. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### § 38

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pucku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 39

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

- komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

#### § 40

1. Do podstawowych zadań nauczycieli świetlicy szkolnej należy:
  - 1) zapewnienie wszechstronnej opieki i bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
  - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej,
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

#### § 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły nauczycielskie:
  - 1) klasowe,
  - 2) wychowawczy szkoły,
  - 3) przedmiotowe,
  - 4) problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący - lider zespołu powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują według planu, sporządzonego na dany rok szkolny i przedstawiany do końca września dyrektorowi szkoły.
4. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z dyrektorem, przechowywana przez przewodniczącego i zdawana u dyrektora na koniec roku szkolnego wraz ze sprawozdaniem zawierającym podsumowanie pracy i wnioski.

#### § 42

1. Nauczycielskie zespoły klasowe składają się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu klasowego należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) diagnozowanie zespołu klasowego,
  - 4) organizowanie procesu dydaktycznego umożliwiającego każdemu dziecku danego zespołu klasowego osiągnięcie wyników w nauce adekwatnych do własnych możliwości,
  - 5) współrealizowanie procesu wychowawczego.
3. Zebrania zespołu klasowego zwołuje i prowadzi przewodniczący, którym jest wychowawca klasy.

#### § 43

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wychowawczego szkoły wchodzi: pedagog, psycholog, logopeda oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) wychowawcy klas obu etapów edukacyjnych,
  - 2) w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozwiązywanie szczególnie trudnych problemów wychowawczych,
  - 2) koordynowanie pracy wychowawczej oraz analiza i diagnoza sytuacji wychowawczej,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych i profilaktycznych radzie pedagogicznej,
  - 4) przygotowanie, wdrażanie do realizacji i ewaluacja szkolnego programu wychowawczego,
  - 5) koordynowanie prac związanych z realizacją programu wychowawczego,

- 6) współpraca szkoły z różnymi instytucjami wspierającymi działalność szkół w zakresie wychowania,
- 7) rozwiązywanie problemów dzieci i młodzieży.

#### § 44

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) Zespół Nauczycieli Nauczania Zintegrowanego,
  - 2) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych, w skład którego wchodzi nauczyciele j. polskiego i historii.
  - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych,
  - 4) Zespół Nauczycieli Terapeutów,
  - 5) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego,
  - 6) Zespół Nauczycieli Języków Obcych,
  
  - 7) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych, Etyki i Informatyki
  - 8) Zespół Nauczycieli Religii
3. Zadania Zespołu Przedmiotowego to:
  - 1) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów,
  - 2) korelacja treści nauczania programów przedmiotowych,
  - 3) realizacja przedmiotowej podstawy programowej,
  - 4) ustalanie wymagań programowych i organizacji pomiaru osiągnięć uczniów,
  - 5) analiza wewnętrznych i zewnętrznych badań wyników nauczania,
  - 6) wypracowanie wniosków usprawniających pracę szkoły i podnoszących jakość nauczania,
  - 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych,
  - 8) wprowadzanie innowacji i eksperymentów dydaktycznych,
  - 9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

#### § 45

1. W szkole działają nauczycielskie zespoły problemowo-zadaniowe:
  - 1) zespół ds. statutu,
  - 2) zespół ds. wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 3) zespół ds. promocji szkoły,
  - 4) zespół ds. planu zajęć lekcyjnych,
  - 5) zespół ds. planu dyżurów nauczycielskich,
  - 6) zespoły ds. ewaluacji szkolnej,
  - 7) zespoły ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
2. Zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) zespołu ds. statutu:
    - a) dbanie o zgodność zapisów w statucie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
    - b) aktualizowanie statutu do stanu bieżącego, tj. przygotowywanie aneksów statutu,
    - c) monitorowanie przestrzegania zasad zapisanych w statucie,
  - 2) zespołu ds. wewnątrzszkolnego oceniania:
    - a) opracowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego i przedstawienie ich radzie pedagogicznej szkoły,
    - b) analizowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego i przedstawianie wniosków radzie pedagogicznej,
    - c) pedagogicznej,
    - d) współpraca z organami szkoły w sprawie wewnątrzszkolnego oceniania,
    - e) opracowywanie ewentualnych zmian do systemu oceniania,
    - f) dbanie o zgodność WO z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,
  - 3) zespołu ds. promocji:
    - a) współpraca z mediami lokalnymi,
    - b) kreowanie wizerunku szkoły poprzez biuletyn gminny, gminną stronę internetową, Telewizję Kosakowo,
    - c) rzetelna informacja o działaniu szkoły poprzez stronę internetową, portale społecznościowe,
    - d) rozpowszechnianie informacji o sukcesach uczniów i pracownikach szkoły,
  - 4) zespołu ds. planu zajęć lekcyjnych:
    - a) opracowanie w wersji elektronicznej planu zajęć dla wszystkich oddziałów szkolnych

- z uwzględnieniem zajęć lekcyjnych wynikających z arkusza organizacyjnego szkoły, zajęć rewalidacji indywidualnej, zajęć pomocy pedagogiczno – psychologicznej oraz zajęć pozalekcyjnych przydzielonych przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny,
- b) dokonywania zmian w planie na wniosek dyrektora szkoły w oparciu o aneksy do arkusza organizacyjnego szkoły,
  - c) opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej,
  - d) opracowanie planu wyjazdów na basen,
- 5) zespołu ds. planu dyżurów nauczycielskich:
- a) opracowanie w wersji elektronicznej planu dyżurów nauczycielskich zapewniających optymalnie pełne bezpieczeństwo uczniów:
    - na terenie szkoły w okresie jesienno – zimowym,
    - na terenie szkoły i na terenie przyszkolnym w okresie wiosenno – letnim,
  - b) ustalanie rokrocznie z dyrektorem miejsc dyżurowania oraz ilości nauczycieli dyżurujących,
  - c) dokonywania zmian w planie na wniosek dyrektora szkoły w oparciu o aneksy do arkusza organizacyjnego szkoły lub aktualne potrzeby,
  - d) uwzględnianie w planie dyżurów:
    - równomiernego obciążenia dyżurami wszystkich wyznaczonych nauczycieli szkoły,
    - zwolnienia z dyżurów kobiet będących w ciąży lub innych nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły,
- 6) zespołów ds. ewaluacji szkolnej:
- a) monitorowanie podejmowanych przez szkołę działań zmierzających do doskonalenia jakości pracy,
  - b) ocena przydatności i skuteczności działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w odniesieniu do założonych celów,
  - c) formułowanie wniosków do dalszej pracy w celu poprawy jej jakości,
- 7) zespołów ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej:
- a) określanie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii PPP,
  - b) sporządzanie i modyfikowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego IPET,
  - c) przekazywanie dyrektorowi informacji o zalecanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - d) dokonywanie wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
  - e) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - f) odbywanie spotkania co najmniej 2 razy do roku.

## ROZDZIAŁ VIII

### RODZICE

#### § 46

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny,
  - 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami,
  - 3) zapoznania się ze statutem, regulaminami oraz realizowanymi w szkole programami i zamierzeniami dydaktyczno–wychowawczymi,
  - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 5) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów,
  - 6) znajomości zasad zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności w szkole,
  - 7) uzyskania rzetelnej informacji o zachowaniu dziecka, jego postępach w nauce oraz napotykanym trudnościach,
  - 8) opieki świetlicowej nad dzieckiem w przypadkach opisanych szczegółowo w Regulaminie Świetlicy szkolnej,
  - 9) złożenia wniosku o objęcie ich dziecka nauką języka kaszubskiego w szkole,

- 10) rezygnacji z nauki religii w szkole przez swoje dziecko,
  - 11) uzyskiwania porad nauczycieli, pedagoga i psychologa,
  - 12) współdziałania ze szkołą w różnych jej formach działalności,
  - 13) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 14) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
2. Rodzice są obowiązani do:
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
    - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
    - 4) wspierania realizowanego w szkole procesu nauczania i wychowania,
    - 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
    - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły,
    - 7) przekazania ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka wychowawcy,
    - 8) uczestniczenia w ustalonych zebraniach rodzicielskich,
    - 9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
    - 10) przestrzegania przepisów zawartych w statucie oraz obowiązujących w szkole regulaminach,
    - 11) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą).
  3. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
    - 1) zebrania klasowe ustalone w kalendarzu pracy szkoły,
    - 2) konsultacje z rodzicami ustalone w kalendarzu pracy szkoły,
    - 3) dziennik elektroniczny Vulcan,
    - 4) lekcje i dni otwarte,
    - 5) uroczystości szkolne realizowane we współpracy z rodzicami,
    - 6) spotkania indywidualne z nauczycielami - po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób nie zakłócający wykonywania przez nauczyciela jego innych obowiązków służbowych.
  4. Współpraca i kontakt z rodzicami mają zapewnić możliwość:
    - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
    - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
    - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i pielęgniarki szkolnej;
    - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
  5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

## ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE

### § 47

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

### § 48

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia mundurka szkolnego (koszulka polo i/lub bluza z logo szkoły) oraz dostosowanej do niego dolnej części stroju (spodnie lub spódnica w stonowanych barwach, bez połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczeń obowiązany jest do noszenia stroju galowego:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica lub spodnie bez dziur, przetarć

i innych ozdób.

- 2) chłopcy: biała koszula oraz granatowe lub czarne spodnie garniturowe, dopuszcza się spodnie typu dżinsy bez dziur, przetarć i innych ozdób.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. Uczniowie są zobowiązani do dbania o schludny i estetyczny wygląd, adekwatny do wieku i sytuacji.

#### § 49

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i nietykalności cielesnej,
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
  - 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jeżeli szkoła dysponuje warunkami i środkami umożliwiającymi organizację takich zajęć,
  - 13) udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych w przypadku trudności w nauce, jeżeli szkoła dysponuje środkami na organizację takich zajęć,
  - 14) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego drogą demokratycznych wyborów,
  - 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
  - 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 19) pomocy materialnej, jeżeli zaistnieje taka potrzeba,
  - 20) wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych.

#### § 50

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

#### § 51

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:



- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie (nie wcześniej niż 15 minut przed pierwszą swoją lekcją) – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają. Uczeń musi opuścić szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych; podczas lekcji należy:
    - a) zachowywać należyłą uwagę,
    - b) zabierać głos tylko po upoważnieniu przez nauczyciela,
    - c) nie przerywać, kiedy mówi ktoś inny,
    - d) wychodzić do toalety tylko wtedy, kiedy jest to naprawdę konieczne; potrzebę wyjścia należy zgłosić nauczycielowi,
    - e) w razie potrzeby zgłaszać swoje złe samopoczucie nauczycielowi,
    - f) we właściwy sposób korzystać z pomocy własnych lub szkolnych,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
  - 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 6) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 8) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego; należy:
    - a) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby to ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
    - a) zabronione jest palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie e-papierosów, przynoszenie do szkoły przedmiotów ostrych i niebezpiecznych, np. scyzoryków, noży, petard, fajerwerków itp.
    - b) zabronione jest wnoszenie na teren szkoły napojów energetycznych,
    - c) uczeń zobowiązany jest do nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
  - 12) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego, tj. bluzki z logo szkoły oraz opcjonalnie bluzy szkolnej z długim rękawem,
  - 13) w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ( w tym odtwarzaczy audio) dlatego uczeń zobowiązany jest do :
    - wyciszenia bądź wyłączenia telefonu komórkowego po przekroczeniu progu szkoły oraz na zajęciach edukacyjnych poza szkołą, w trakcie dojazdu z nauczycielem na te zajęcia .
  - 13.1) wyjątkowo:
    - a) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych wyłącznie za zgodą nauczyciela.
    - b) używać zegarka typu „smartwatch” wyłącznie w celu odczytu godziny, jeśli taki zegarek jest w posiadaniu ucznia,
  - 14) dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz obsługi szkoły podczas wchodzenia i wychodzenia z budynku oraz podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 15) bezwzględnego podporządkowania się opiekunowi grupy w sytuacji awaryjnej takiej jak np. alarm pożarowy, ewakuacja,
  - 16) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów drogocennych oraz większych sum pieniędzy.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 52

1. Za szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwała ustna dyrektora szkoły,
  - 4) pozytywna uwaga wpisana do dziennika,
  - 5) dyplom uznania,

- 6) nagroda książkowa,
  - 7) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 9) Nagrodę Dyrektora Szkoły dla najlepszego ucznia kończącego I etap edukacyjny oraz ucznia II etapu kształcenia z najwyższą średnią ocen, przyznawana na koniec każdego roku szkolnego przez dyrektora szkoły,
  - 10) Nagrodę Rady Pedagogicznej przyznawana na koniec roku szkolnego uczniowi o wysokiej kulturze osobistej i postawie godnej naśladowania,
  - 11) Nagrodę Wójta Gminy Kosakowo dla najlepszego absolwenta szkoły i dla najlepszego ucznia szkoły, przyznawana na zakończenie każdego roku szkolnego,
  - 12) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
  - 13) inne nagrody za wyjątkowe osiągnięcia (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
    - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
    - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
    - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
    - 4) wyjątkowe osiągnięcia, czyny i postawa przynoszące zaszczyt szkole.
  3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

#### § 53

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez Samorząd Uczniowski do Zespołu Wychowawczego lub do dyrektora szkoły. Jeśli kara została wymierzona przez dyrektora szkoły, uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez dyrektora szkoły. Przy ponownym rozpatrywaniu wniosku dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego;
  - 1) termin odwołania upływa po 7 dniach od wymierzenia kary,
  - 2) termin rozpatrzenia odwołania przez dyrektora wynosi 14 dni,
  - 3) wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej,
  - 4) szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
  - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
  - 2) liczne i powtarzające się nieuzasadnione nieobecności na zajęciach,
  - 3) niszczenie wspólnego mienia i wandalizm,
  - 4) brutalność i wulgarność,
  - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
  - 6) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
  - 7) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków i innych środków odurzających,
  - 8) postępowanie zagrażające życiu i zdrowiu innych uczniów i pracowników szkoły.
4. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
5. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) uwaga wpisana do dziennika,
  - 4) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
  - 5) prace wykonane na rzecz szkoły ( za zgodą rodziców)
  - 6) nagana dyrektora szkoły – uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w

- dotychczas, nieobowiązujących imprezach organizowanych przez szkołę; dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy; o udzielonej naganie dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców,
- 7) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 8) przeniesienie do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy i pedagog szkolny, ucznia przenosi dyrektor szkoły,
  - 9) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
    - a) zastosowanie kar wymienionych w statucie szkoły nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
    - b) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża swojemu otoczeniu.

## ROZDZIAŁ X

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 54

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Dokument ten omówiony jest na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym.
  - 1) Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
6. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE MA NA CELU:
  - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
  - 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
  - 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
  - 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach,

- trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 6) Sprawdzanie i ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia, a także różnych obszarów aktywności uczniów.
  - 7) Ujednolicenie kryteriów oceniania i odniesienie ich do obowiązujących standardów wymagań.
7. OCENIANIE OBEJMUJE:
- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).
  - 2) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych i ustalanie oceny z zachowania według skali i w formach niżej przedstawionych.
  - 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 4) Ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
  - 5) Ustalanie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych.
  - 6) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Ogólne ZASADY OCENIANIA
- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców lub prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
    - 1.1) Każdy nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne na podstawie realizowanego przez siebie programu nauczania i podstawy programowej nauczania ogólnego oraz sposoby sprawdzania tych wymagań.
    - 1.2) Zestaw wymagań edukacyjnych powinien zawierać w szczególności osiągnięcia edukacyjne, które:
      - a) uczeń klas I-III powinien spełnić, aby mógł być promowany do klasy programowo wyższej,
      - b) uczeń klas IV-VIII powinien spełniać, aby otrzymać ocenę wyższą niż niedostateczna. Wymagania te nie powinny być niższe niż przewiduje podstawa programowa.
  - 2) Zasady wewnątrzszkolnego oceniania przedstawia wychowawca:
    - a) rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
    - b) uczniom podczas pierwszych godzin wychowawczych,
    - 2.1) Nauczyciele przedmiotów informują ucznia na początku roku szkolnego, na pierwszej lekcji o wymaganiach edukacyjnych w zakresie przedmiotu oraz sposobach ich sprawdzania.
    - 2.2) WO i zasady oceniania są dostępne na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
  - 3) Rodzice będą informowani o osiągnięciach uczniów poprzez:
    - a) indywidualne spotkania
    - b) zebrania śródroczne
    - c) e-dziennik.
  - 4) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
    - 4.1) Wniosek o uzasadnienie oceny częściowej rodzic (opiekun) może złożyć (pisemnie lub ustnie) w terminie do 7 dni od momentu wpisania tej oceny do dziennika elektronicznego.
    - 4.2) Nauczyciel uzasadnia ocenę częściową w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania wniosku rodzica (opiekuna).
    - 4.3) Wniosek o uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej rodzic (opiekun) może złożyć pisemnie w ciągu 2 dni roboczych od momentu wpisania jej przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
    - 4.4) Nauczyciel uzasadnia pisemnie ocenę klasyfikacyjną pisemnie w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania wniosku rodzica (opiekuna).
  - 5) Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicowi (opiekunowi) w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w godzinach pracy nauczyciela i w sposób niezakłócający wykonywania przez nauczyciela jego innych obowiązków służbowych.
  - 6) Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w planie nauczania i wystawieniu ocen

- klasyfikacyjnych oraz ocenie jego zachowania według ustalonej skali.
- 7) Ocenianie klasyfikacyjne odbywa się dwa razy w roku: – śródrocznie, w styczniu, – rocznie, nie później niż 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem rad pedagogicznych.
    - 7.1) Nie później niż na 30 dni przed radą klasyfikacyjną nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich i nagannych ocenach zachowania poprzez wpis ocen w odpowiednim miejscu e-dziennika. Na pisemną prośbę rodziców wychowawcy dodatkowo wpisują informację o przewidywanych ocenach do dzienniczka uczniowskiego.
    - 7.2) Nie później niż na 10 dni przed datami wystawienia ocen rocznych, ustalonymi rokrocznie w kalendarzu pracy szkoły, nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania poprzez wpis ocen w odpowiednim miejscu e-dziennika. Na pisemną prośbę rodziców wychowawcy dodatkowo wpisują informację o przewidywanych ocenach do dzienniczka uczniowskiego.
    - 7.3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia edukacyjne.
    - 7.4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalają wychowawcy.
    - 7.5) W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
    - 7.6) Śródroczne oceny klasyfikacyjne nie podlegają rygorom klasyfikacji końcoworocznej.
  - 8) Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    - 8.1) W ciągu 3 dni roboczych od wpisania oceny przewidywanej do e-dziennika uczeń i jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
    - 8.2) Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
      - a) a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
      - b) b) termin podwyższenia.
    - 8.3) Pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
    - 8.4) Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
    - 8.5) Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
  - 9) W przypadku podjęcia przez nauczyciela decyzji o wystawieniu uczniowi oceny niedostatecznej rocznej, nauczyciel przedmiotu winien nie później niż miesiąc przed wystawieniem oceny poinformować o swojej decyzji ucznia i wychowawcę oraz określić możliwości poprawy.
    - 9.1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
    - 9.2) Obowiązkiem wychowawcy jest powiadomienie rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
  - 10) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny wyższe niż ocena niedostateczna.
    - 10.1) Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
    - 10.2) Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - 11) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 11.1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-

- terapeutycznym - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 11.2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 11.3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 11.4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 12) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  - 13) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
    - 13.1) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 14) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
  - 15) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  - 16) Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawową.

## § 55

### 1. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

- 1) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
- 2) Pomiarowi i ocenie podlegają:
  - 2.1) prace wykonywane przez ucznia w toku lekcji
  - 2.2) ustne wypowiedzi uczniów
  - 2.3) sprawdziany pisemne, których treść odpowiada założonym efektom końcowym
  - 2.4) praca na lekcji
  - 2.5) estetyka i kompletność zeszytu lub ćwiczeń
  - 2.6) umiejętność posługiwania się różnymi źródłami informacji
  - 2.7) zaangażowanie we własny rozwój tj. wykonywanie dodatkowych zadań w toku lekcji, udział w pracach kół przedmiotowych, udział w konkursach, zadania dodatkowe typu: prezentacja.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia pisemnych prac uczniów w terminie możliwie najkrótszym, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie.
  - 3.1) Nauczyciel sprawdzone prace kontrolne przechowuje do końca roku szkolnego.
  - 3.2) Prace i materiały przedrukowane z Internetu i oddane do sprawdzenia jako własne zostaną ocenione oceną niedostateczną.
- 4) Oceny bieżące, śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 

stopień celujący (cel.) 6  
 stopień bardzo dobry (bdb) 5  
 stopień dobry (db) 4

stopień dostateczny (dst) 3  
 stopień dopuszczający (dop.) 2  
 stopień niedostateczny (ndst.) 1

- 4.1) Oceny 2, 3, 4, 5 i 6 są ocenami pozytywnymi. Ocena 1 jest oceną negatywną.  
 4.2) W ocenach bieżących (częstkowych) mogą być używane dodatkowo znaki plus (+) i minus (-).  
 5) Oceny bieżące ustalane są według odpowiedników liczbowych i procentowych przedstawionych w tabeli:

Ocena bieżąca	Odpowiednik punktowy	Odpowiednik procentowy
1	1,00	0 -27 %
1+	1,33	28-29 %
2-	1,66	30- 36 %
2	2,00	37-43 %
2+	2,33	44-50 %
3-	2,66	51-58 %
3	3,00	59-66 %
3+	3,33	67-74 %
4-	3,66	75-78 %
4	4,00	79-82 %
4+	4,33	83-87 %
5-	4,66	88-89 %
5	5,00	90-92 %
5+	5,33	93-94 %
6-	5,66	95-97 %
6	6,00	98-100 %

- 6) Nauczyciel może odnotowywać pracę ucznia na lekcji za pomocą plusów i minusów.  
 6.1) Podsumowanie (+) i (-) następuje przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych przez nauczyciela każdego przedmiotu jako wskaźnik zaangażowania w pracę na lekcji i rozwój własny.  
 7) Każdy uczeń ma prawo do poprawy ocen.  
 7.1) Uczeń może poprawiać ocenę raz w terminie do 1 tygodnia (przedłużonym o czas ewentualnej nieobecności ucznia w szkole).  
 8) Sprawdziany i kartkówki  
 8.1) Sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do dziennika.  
 8.2) W tygodniu mogą być maksymalnie trzy sprawdziany.  
 8.3) W danym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, do którego uczniowie muszą przygotowywać się w domu.  
 8.4) Kartkówki nie są zapowiadane (uczeń ma obowiązek znać materiał z ostatnich trzech lekcji).  
 8.5) Kartkówki wykraczające zakresem poza trzy ostatnie lekcje muszą być zapowiedziane.  
 8.6) W tygodniu może być dowolna ilość kartkówek (mogą być także w tym samym dniu, co sprawdzian)  
 9) Religia/etyka  
 9.1) O udziale ucznia w zajęciach z religii podobnie jak w zajęciach z etyki, decydują, poprzez złożenie oświadczenia, rodzice ucznia. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w tych zajęciach staje się obowiązkowy.  
 9.2) Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.  
 9.3) Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.

- 9.4) Ocena z etyki/religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. Nie wprowadza się informacji ujawniających, czy ocena dotyczy etyki, czy religii.
- 9.5) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje etyki powinny być zorganizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
- 9.6) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 9.7) W klasach I - VIII szkoły podstawowej umożliwia się uczęszczanie na zajęcia z religii w klasach I – VIII w wymiarze 2h / tyg.
- 9.8) Ocena z religii jest oceną stopniową od 1 do 6. Śródroczna i roczna ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen i nie wpływa na promocję ucznia.
- 9.9) Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszcza się ocenę z religii i ocenę z etyki.
- 9.10) Rezygnacja z uczestnictwa w nauce religii/etyki może być złożona przez rodziców (prawnych opiekunów) u dyrektora szkoły w każdym czasie. Skutek tej rezygnacji jest natychmiastowy, nie zaś z końcem danego roku szkolnego.
- 9.11) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii/etyki na podstawie zmiany oświadczenia uczniowi nie ustala się odpowiednio ani ocen śródrocznych, ani rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
- 9.12) Po złożeniu ponownego oświadczenia w klasie programowo wyższej uczeń jest objęty nauką religii/etyki. Z tym, że pozytywną ocenę z poprzedniego roku nauczania może uzyskać, o ile uzupełni braki w sposób uzgodniony z nauczycielem religii. W takim przypadku przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych, nauczyciel religii uwzględnia również te oceny bieżące, które uczeń uzyskał w wyniku uzupełnienia braków.
- 9.13) Pozytywną ocenę roczną z nauki religii może otrzymać ten uczeń, który w klasie programowo niższej został sklasyfikowany na pozytywną ocenę roczną.
- 9.14) Gdy uzupełnienie braków nie jest możliwe, uczeń może być objęty nauką religii w kolejnym roku szkolnym, po przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonego przez dyrektora szkoły. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje te treści zawarte w programie nauczania, których uczeń nie zrealizował we wcześniejszym toku kształcenia.
- 10) Wychowanie do życia w rodzinie
- 10.1) W klasach V-VIII szkoły podstawowej wprowadza się przedmiot dodatkowy i nieobowiązkowy "Wychowanie do życia w rodzinie" w wymiarze 14 h w roku szkolnym, w tym 5 h z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
- 10.2) Na świadectwie szkolnym nie umieszcza się oceny i informacji o przedmiocie jako o zajęciach dodatkowych nieobowiązkowych.
- 10.3) Decyzję o uczęszczaniu dziecka na lekcje "Wychowania do życia w rodzinie" podejmują rodzice (opiekunowie prawni). Decyzja musi być potwierdzona na piśmie.
- 10.4) Decyzje przechowuje nauczyciel przedmiotu, a po zakończeniu roku szkolnego przekazuje do sekretariatu szkoły. Decyzja nieuczęszczania musi być potwierdzona na piśmie w formie oświadczenia do dyrektora szkoły.
- 11) Język kaszubski
- 11.1) W klasach I-VIII szkoły podstawowej wprowadza się przedmiot dodatkowy, nieobowiązkowy: język regionalny – kaszubski oraz w klasie V i VI „Własna historia i kultura Kaszubów”. Zajęcia odbywać się mogą w grupach oddziałowych lub w grupach międzyoddziałowych. Na świadectwie szkolnym klas IV – VIII umieszcza się ocenę z przedmiotu jako ocenę: z języka regionalnego – kaszubskiego jako zajęć obowiązkowych wliczającą się do średniej i mającą wpływ na promocję ucznia; z własnej historii i kultury Kaszubów jako zajęć dodatkowych wliczającą się do średniej i nie mającą wpływu na promocję ucznia.
- 11.2) Decyzję o uczęszczaniu dziecka na lekcje języka kaszubskiego podejmują rodzice, występując z wnioskiem do dyrektora szkoły.
- 11.3) Ocena z języka kaszubskiego ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej.
- 11.4) Uczniowie uczęszczający na lekcje języka kaszubskiego będą realizować dodatkowe



zajęcia edukacyjne w formie przedmiotu „Własna historia i kultura Kaszubów” w wymiarze 50 godzin w II etapie edukacyjnym /w klasie V i VI /. Ocena z tych zajęć jest wliczana do średniej i umieszczana na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena z przedmiotu „Własna historia i kultura Kaszubów” nie ma wpływu na promocję ucznia i ukończenie przez niego szkoły.

#### 12) Wychowanie fizyczne

12.1) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć

12.2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się udział ucznia w lekcjach realizowanych w szkole i na pływalni. Na zajęciach nauki pływania ocenie będą podlegać wybrane obszary aktywności, ustalone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na basenie. Oceny z nauki pływania są równorzędnymi składowymi oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego. Ocenę końcową (śródroczną, roczną) wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w szkole.

12.3) Procedura ubiegania się ucznia o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego:

a) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;

b) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub za zgodą dyrektora pod opieką innego nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

c) Procedura ubiegania się ucznia o zwolnienie z zajęć nauki pływania:

- Podanie do dyrektora szkoły z załączonym zaświadczeniem lekarskim uzasadniającym przeciwwskazanie do uczestniczenia w zajęciach nauki pływania.

- Podanie do dyrektora szkoły z wiarygodnym uzasadnieniem rodzica o przeciwwskazaniach do uczestniczenia w zajęciach nauki pływania.

Uczeń jest zwolniony z zajęć nauki pływania po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.

d) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

#### 13) Inne przedmioty o specjalnym charakterze.

13.1) Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zadań wynikających ze specyfiki przedmiotów.

13.2) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach w nich uczestnictwa, wydanej przez lekarza.

13.3) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się “zwolniony”.

13.4) Za dopełnienie formalności dotyczących zwolnienia ucznia z zajęć lub informatyki odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu i wychowawca.

#### 14) Klasy I- III

14.1) W klasach I-III stosuje się ocenę opisową wg rubryk w dzienniku lekcyjnym.

14.2) Nauczyciel dokonuje końcoworocznej oceny opisowej wiadomości i umiejętności oraz oceny z zachowania.

14.3) W klasach I-III wprowadza się dodatkowe obowiązkowe przedmioty: język angielski, zajęcia komputerowe oraz język kaszubski (na podstawie pisemnej deklaracji

- rodziców ucznia). Nauczyciele tych przedmiotów opracowują poziomy wymagań i dokonują oceny opisowej końcoworocznej.
- 14.4) Z religii i etyki oceny końcoworoczne wyrażane są według skali stopniowej od 1 do 6, zgodnie z opracowanymi poziomami wymagań w WO. Oceny te nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
- 14.5) Po zakończeniu każdego półrocza nauki nauczyciel przekazuje rodzicowi rzetelną, pisemną informację na temat szkolnych osiągnięć ucznia.
- 14.6) Ucznia klas I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach na wniosek nauczyciela, jeżeli uczeń nie opanował podstawy programowej w danej klasie.
- 14.7) Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli opanował umiejętności i wiadomości określone podstawą programową na danym poziomie.
- 14.7) Oceny są jawne dla ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych).
- 14.8) Ocena bieżąca: Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów przyjmuje formę:
- a) pisemną – w klasie I, II i III ocena cyfrowa w skali od 1 - 6 do dziennika lekcyjnego, z ustnym lub pisemnym uzasadnieniem. W ocenach bieżących (częstkowych) mogą być używane dodatkowo znaki plus (+) i minus (-). 6 – wspaniale, doskonale, znakomicie 5 – bardzo dobrze, bezbłędnie, biegle 4 – dobrze, sprawnie, poprawnie, z niewielkimi błędami 3 – nieźle, dostatecznie, zadowolająco, wystarczająco, przeciętnie, nie zawsze stosuje, popełnia dość liczne błędy 2 – słabo, błędnie, niechętnie, zazwyczaj z pomocą, nie stosuje, popełnia liczne błędy 1 – niewystarczająco, negatywnie, niezadowolająco, niesamodzielnie, nie opanował
  - b) werbalną – ustne wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
    - polonistycznej w zakresie: - mówienia i słuchania - czytania - pisanie - gramatyki – ortografii
    - matematycznej w zakresie: - rachowania - rozwiązywania zadań tekstowych - umiejętności geometrycznych - umiejętności praktycznych
    - przyrodniczej i społecznej w zakresie: - wiadomości o środowisku - wychowania komunikacyjnego - zdrowia i higieny
    - plastyczno- technicznej
    - muzycznej
    - komputerowej
- 14.9) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
- a) **ocenę 6** (wspaniale) – otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony przez podstawę programową na danym etapie nauczania
    - samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia
    - umie efektywnie korzystać z różnych źródeł informacji
    - biegle posługuje się zdobytą wiedzą praktyczną i teoretyczną
    - przedstawia kilka rozwiązań problemów
    - rozwiązuje problemy niekonwencjonalnie
    - potrafi samodzielnie wnioskować, analizować, uogólniać, dostrzegać wnioski przyczynowo – skutkowe
    - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
  - b) **ocenę 5** – otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
    - często wykazuje się znajomością i zrozumieniem wielu pojęć,
    - sprawnie i precyzyjnie posługuje się terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym, □ jasno i logicznie rozumuje,
    - samodzielnie rozwiązuje zadania,
    - rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy,
    - rzadko popełnia błędy,
    - chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane,
    - jest odpowiedzialny w swoich działaniach,
    - jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo, wykazują się znajomością i rozumieniem wielu pojęć.

- c) **ocenę 4** – otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
  - sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
  - logicznie rozumie, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
  - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
  - potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
  - przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich aspektów,
  - jego wypowiedzi ( ustne i pisemne ) są poprawne językowo i stylistycznie,
  - zna i rozumie podstawowe pojęcia.
- d) **ocenę 3** – otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
  - przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
  - czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
  - najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela,
  - popełnia błędy,
  - zadania rozwiązuje nie zawsze starannie,
  - jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem,
  - zna najbardziej podstawowe pojęcia.
- e) **ocenę 2** – otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
  - analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
  - czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadanie,
  - w sytuacjach problemowych zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
  - bardzo często popełnia błędy,
  - jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie.
- f) **ocenę 1** – otrzymuje uczeń, który w ramach poszczególnych edukacji:
  - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w znacznym stopniu uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
  - odmawia wykonania zadania,
  - nie podejmuje prób wyrównania braków.

15) Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce.

- 15.1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym.
- 15.2) Dla uczniów z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej o obniżeniu wymagań do podstaw programowych, w tym uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne układa indywidualny program nauczania.
- 15.3) Dla uczniów z orzeczeniem oraz opinią z poradni psychologiczno-pedagogicznej o dysleksji, dysortografii, dysgrafii i akalkulii: - nauczyciele dostosowują wymagania przedmiotowe do możliwości ucznia.
- 15.4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego (o warunkach stanowią odrębne przepisy).
- 15.5) Dyrektor na wniosek rodziców może zwolnić ucznia klas I – III z głęboką wadą słuchu, upośledzonego w stopniu lekkim, z nauki języka angielskiego jako dodatkowego przedmiotu edukacyjnego na rok lub okres całego etapu edukacyjnego.

2. Zasady oceniania zachowania

- 1) Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  - 1.1) W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 2) Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
  - kulturę osobistą ucznia; - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- stosunek do obowiązków edukacyjnych
- 3) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: - oceny z zajęć edukacyjnych; - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem p. 3.1 i 3.2.
  - 3.1) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - 3.2) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
- 4) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) Punktem wyjścia przy ocenianiu zachowania jest ocena dobra. Aby uzyskać ocenę wyższą, uczeń powinien spełnić kryteria na ocenę wyższą. Celowe i świadome naruszanie kryteriów na ocenę dobrą powoduje obniżenie oceny.
- 7) Wymagania :
  - 7.1) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń:
    - a) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:
      - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne
      - jest sumienny i obowiązkowy: rzetelnie wypełnia swoje obowiązki szkolne, przygotowany do zajęć (ma zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia, strój gimnastyczny, przybory, dzienniczek ucznia, zmienne obuwie) i nie zakłóca ich przebiegu,
      - dotrzymuje ustalonych terminów np. zwrotu książek do biblioteki,
      - godnie uczestniczy w uroczystościach i imprezach klasowych, wyjściach poza teren szkoły, wycieczkach, przestrzega zasad i regulaminów odwiedzanych miejsc.
      - przestrzega zasady stroju szkolnego
    - b) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
      - dba o dobre imię szkoły, nie profanuje symboli szkolnych i narodowych,
      - dba o mienie szkolne i prywatne,
      - szanuje godność własną i innych, jest tolerancyjny.
    - c) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
      - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, wygląd jest adekwatny do wieku i sytuacji,
      - nie używa substancji niedozwolonych
      - zmienia obuwie
    - d) Przestrzega regulaminu szkoły i zasad bezpieczeństwa,
      - nie stwarza sytuacji groźnych dla zdrowia i życia swojego i innych,
      - nie przynosi do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu.
      - przestrzega zasad korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w szkole
      - nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw i zajęć organizowanych przez szkołę
    - e) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
      - odpowiednio zachowuje się w miejscach użyteczności publicznej
      - zachowuje kulturę słowa i dyskusji, nie używa agresji słownej i fizycznej,
      - jest uczciwy i prawdomówny,
      - dba o otaczającą przyrodę.
  - 7.2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto:
    - a) chętnie służy pomocą koleżeńską, staje w obronie słabszego, reaguje na zło;
    - b) jest współorganizatorem uroczystości i imprez klasowych;
    - c) rzetelnie pełni powierzone funkcje klasowe;
    - d) zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych
    - e) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą.
  - 7.3) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
    - a) godnie reprezentuje szkołę, w tym jako chorąży Poczcie Sztandarowym;
    - b) inicjuje nowe zadania, projekty pożyteczne dla społeczności szkolnej;
    - c) aktywnie i systematycznie bierze udział w życiu klasy i szkoły;
    - d) doskonalą i poszerza zakres swojej wiedzy i umiejętności, osiągając wyniki odpowiednio do swoich możliwości.

- 7.4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, ale
- przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi;
  - ma nieliczne godziny nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia;
  - przyjmuje bierną postawę w życiu klasy i szkoły;
  - zdarzają mu się uchybienia wobec regulaminu szkoły.
- 7.5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą, a w szczególności:
- notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie wykazuje chęci poprawy;
  - lekceważy obowiązki szkolne;
  - ma liczne godziny nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia;
  - nie szanuje godności i innych osób, używa wulgaryzmów;
  - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest agresywny, wszczyna bójki;
  - niszczy mienie społeczne i prywatne, nie szanuje pracy innych;
  - ukarany został naganą dyrektora szkoły;
  - stosuje używki.
- 7.6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- notorycznie łamie regulaminy szkolne;
  - wagaruje;
  - celowo niszczy mienie społeczne i prywatne;
  - narusza własność szkoły i własność prywatną;
  - popada w konflikty z prawem;
  - swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
  - prześladuje psychicznie innych;
  - mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy ustalone zasady;
  - nie wykazuje chęci poprawy;
  - ulega nałogom lub namawia innych;
  - ukarany został naganą dyrektora szkoły;
  - ma lekceważący stosunek do wartości moralnych i religijnych.

## § 56

### 1. Egzamin poprawkowy

- Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- Uczeń klasy czwartej, piątej, szóstej i siódmej szkoły podstawowej, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach tzn.:
  - długotrwałej absencji z powodu choroby lub trudnej sytuacji rodzinnej
  - problemów zdrowotnych lub osobistych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
- Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Termin egzaminu może być wyznaczony w ostatnim tygodniu wakacji, a informacja o nim wywieszona zostanie na drzwiach szkoły oraz przekazana telefonicznie rodzicowi przez sekretarza szkoły na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
- Nauczyciel, o którym jest mowa w punkcie 5b może być zwolniony z pracy w komisji w uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia. Powołanie nauczyciela innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace pisemne i informacje o wypowiedziach ustnych ucznia.
- Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 8.1) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w

ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

- 9) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

## § 57

### 1. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planie nauczania.
    - 1.1) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
    - 1.2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej wyrażoną w głosowaniu jawnym.
  - 2) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
    - 2.1) Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą - nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, i wychowania fizycznego, - jeśli zdaje egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje oceny zachowania.
  - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, który ma formę zadania praktycznego.
  - 4) Termin egzaminu klasyfikacyjnego będzie przedstawiony uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) z wyprzedzeniem 2 dni roboczych. Egzamin klasyfikacyjny odbyć się może nie później niż do dnia Rady Zatwierdzającej.
  - 5) Informację o terminie i zakresie egzaminu przekazuje wychowawca klasy.
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny (z wyjątkiem ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą) przeprowadza nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego w obecności drugiego nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  - 7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: - dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wskazany przez dyrektora jako przewodniczący komisji - nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - 8) W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  - 9) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: - skład komisji - termin egzaminu - wyniki i ocenę egzaminu - pisemne prace ucznia oraz informacje o odpowiedziach ustnych
- 9.1 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę oraz ocenę z tego egzaminu.

### 2. Tryb odwoławczy

- 1) Zastrzeżenia dotyczące oceny końcoworocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania może zgłosić uczeń, jego rodzice (opiekunowie) lub dyrektor szkoły, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia rady klasyfikacyjnej.
  - 1.1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
  - 1.2) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, wicedyrektor, wychowawca klasy.

## § 58

### 1. Egzamin sprawdzający

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 2) Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z

- zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 3.1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; W skład komisji wchodzi: - dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne - inny nauczyciel z danej szkoły prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia,
    - 3.2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi - dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji - wychowawca klasy - pedagog szkolny - wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie - przedstawiciel SU - przedstawiciel Rady Rodziców.
  - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami
  - 6) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 7) Te same przepisy stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń do tej oceny wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 59

##### 1. Ustalenia końcowe:

- 1) Wszystkie uwagi dotyczące zachowania ucznia umieszcza się w dzienniku elektronicznym.
- 2) Nauczyciele zobowiązani są do bieżącego wpisywania do dziennika elektronicznego wszystkich zachowań ucznia podlegających ocenie.
- 3) Ocenę z zachowania ustala wychowawca uwzględniając propozycje wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, propozycje zespołu klasowego oraz samoocenę ucznia.
- 4) W sytuacjach niejasnych ocena z zachowania omawiana jest na radzie pedagogicznej, jednak decyzję podejmuje wychowawca.
- 5) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest pisemnie poinformować rodziców i uczniów o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.
- 6) System oceny zachowania ucznia podlega monitorowaniu i modyfikacji. Ewentualne zmiany można będzie wprowadzić po okresie klasyfikacji (śródrocznej lub rocznej). Uczniowie i rodzice wcześniej zostaną powiadomieni o wszelkich zmianach.

#### § 60

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

#### § 61

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.

- 2) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Na klasyfikację końcową składają się:
  - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
  - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 4) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

#### § 62

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o niepromowaniu do klasy wyższej przez ucznia klasy I, II i III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne lub był zwolniony z zajęć przez dyrektora szkoły.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

#### § 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 1) Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 2.1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - 2.2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
  - 3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 4) Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.



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

#### § 64

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
  - 1) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  - 2) Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

### ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 65

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

#### § 66

1. Szkoła Podstawowa w Mostach im Piotra Dunina posiada własny sztandar, który został szkole nadany dnia 2 czerwca 2007 r. - załącznik nr 1 (opis techniczny sztandaru) oraz logo szkoły-załącznik nr 2, które stanowi awers sztandaru.
2. Sztandar szkoły jest przechowywany i eksponowany w gablocie na holu szkolnym. Poczet sztandarowy ze sztandarem szkoły bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i świątach państwowych, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pasowanie na ucznia, uroczystość z okazji wybuchu II wojny światowej, rocznicy obrony Kępy Oksywskiej, odzyskania przez Polskę Niepodległości, zakończenia II wojny światowej, wmurowania gwiazd w Alei Ludzi Morza w Rewie oraz innych wydarzeniach ważnych dla społeczności szkolnej, lokalnej lub państwowych.
3. Do pocztu sztandarowego są wyznaczani uczniowie najstarszych klas (1 chłopiec i 2 dziewczynki ubrani w ustalony przez szkołę strój i biało – czerwone szarfy oraz białe rękawiczki). Skład pocztu sztandarowego i składu zastępczego zatwierdza rada pedagogiczna na radzie zatwierdzającej każdego roku szkolnego. Być członkiem pocztu sztandarowego jest największym wyróżnieniem dla ucznia. Poczet sztandarowy tworzą co roku uczniowie, którzy szczególnie wyróżnili się w nauce, w działalności na rzecz szkoły, środowiska lokalnego lub w sporcie oraz posiadają wzorowe lub bardzo dobre zachowanie. Na zakończenie roku szkolnego uczniowie tworzący poczet sztandarowy przekazują uroczyście sztandar młodszym kolegom i koleżankom tworzącym poczet sztandarowy.
4. Szkoła posiada własny hymn szkoły - załącznik nr 3 (tekst i nuty).
5. Szkoła posiada ustalony strój szkolny codzienny tzw. mundurek szkolny oraz strój galowy – załącznik nr 4.
6. Szkoła nie posiada ceremoniału szkolnego.

#### § 67

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkoły oraz na stronie internetowej szkoły tj. [www:spmosty.szkolnastrona.pl](http://www:spmosty.szkolnastrona.pl) w zakładce dokumenty.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1.12.2017 roku
4. Nowelizacja Statutu 30 sierpnia 2024 roku