

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAMIENICY KRÓLEWSKIEJ

(tekst ujednoczony po zmianach uchwalonych przez Radę Pedagogiczną przyjęty
dnia 21 listopada 2023 r.)

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Kamienicy Królewskiej (w dalszej części zwana „szkołą”) stanowi placówkę publiczną.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Kamienicy Królewskiej.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Kamienicy Królewskiej
5. Adres szkoły : ul. Szkolna 19, 83-342 Kamienica Królewska.

§ 2.

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, innych przepisów prawa w tym aktów wykonawczych wydawanych na ich podstawie oraz niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sierakowice z siedzibą w Sierakowicach przy ul. Lęborskiej 30.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej i korzysta z dziennika elektronicznego.
9. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kamienicy Królewskiej.

2. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej.
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej.
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej.
5. radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej.
6. samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej.
7. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej.
8. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej.
9. rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
10. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Sierakowice przy ul. Lęborskiej 30
11. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2.

Cele i zadania

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
 - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - e) zarządzania szkołą.

- f) Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

4. Szkoła w szczególności rozwija umiejętności w zakresie:

- planowania, organizowania i oceniania własnego rozwoju;
- skutecznego porozumiewania się;
- efektywnego współdziałania w zespole;
- rozwiązywania problemów w twórczy sposób.

5. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:

- umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
- rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
- kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
- rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
- zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole; *Zmiana treści podpunktu – aneks nr 2*
- zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 5.

1. Szkoła w szczególności:

- a) umożliwia przyswojenie uczniom określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- b) kształci umiejętności uczniów, w tym umiejętności kluczowe, pozwalające lepiej przygotowywać ich do wyzwań współczesnego świata;
- c) stwarza środowisko wychowawcze, sprzyjające pełnemu rozwojowi osobistemu, byciu człowiekiem uczciwym, umiejącym żyć z innymi i dla innych;
- d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości.

1. Z celów szkoły wynikają jej podstawowe zadania edukacyjne z zakresu nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania:

1) w zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- c) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- d) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- e) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- g) naukę języków obcych dostosowaną do poziomu przygotowania ucznia, który uzyskał na wcześniejszych etapach edukacji;
- h) szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności kluczowych:
 - planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i dopuszczania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania w zakresie przestrzegania obowiązujących norm,
 - poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu oraz nabywania potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - rozwijania sprawności umysłowych oraz zainteresowań,
 - przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- a) szkoła w swojej pracy wychowawczej zmierza do tego, aby uczniowie:

- znajdowali warunki wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych i całej edukacji na danym etapie,
- stawali się samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
- poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,

1) Szkoła w szczególności wykonuje zadania opiekuńcze i profilaktyczne polegające przede wszystkim na:

- zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- udzielaniu uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- sprawowaniu opieki nad uczniami uzdolnionymi poprzez stwarzanie oferty edukacyjnej oraz umożliwienie realizowania indywidualnego programu i indywidualnego toku nauczania;
- organizowaniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły i dbaniu o ich integrację ze środowiskiem;
- prowadzeniu profilaktyki zagrożeń oraz promocji zdrowia;

1) Szkoła realizuje zadania skierowane m. in. do uczniów i pracowników szkoły, wynikające z programu „Trzymaj formę” (dla kl. V- VIII), „Owoce w szkole” (dla klas I-V), „Mleko w szkole” (dla klas I-V).

2. Szkoła mając na uwadze dobro ucznia w szczególności:

- 1) zapewnia każdemu dziecku prawo do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka oraz możliwości szkoły;

- 2) organizuje, na życzenie rodziców naukę religii, etyki i języka kaszubskiego na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) podtrzymuje kulturę i tradycję kaszubską.

§ 6.

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz w niniejszym statucie szkoła realizuje między innymi poprzez:

- 1) realizację koncepcji pracy ukierunkowanej na rozwój uczniów:
 - szkoła działa zgodnie z przyjętą przez radę pedagogiczną własną koncepcją pracy, uwzględniającą potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy szkoły oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego;
 - koncepcja pracy szkoły lub placówki jest znana uczniom i rodzicom oraz przez nich akceptowana.
- 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
 - uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
 - informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój;
 - nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą nauce;
 - nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału.
 - nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.
- 1) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
 - uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
 - w szkole lub placówce monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
- 1) Stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;

- 2) Kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
 - 3) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj m. in zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
 - 4) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
 - 5) promowanie wartości edukacji;
 - 6) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
- 1) sal lekcyjnych do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach;
 - 5) hali sportowej i kompleksu boisk z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
 - 7) szatni;
 - 8) stołówki.

Rozdział 3.

Organizacja szkoły

§ 7.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII oraz oddziały przedszkolne dla dzieci trzy, cztero, pięcio i sześciolletnich.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach przedszkolnych oraz klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady pedagogicznej, o której

mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

5. Dopuszcza się możliwość utworzenia oddziału integracyjnego dla uczniów z dysfunkcją, którego organizację oraz liczbę uczniów określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady pedagogicznej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - a) Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i klasach I-III szkoły podstawowej może być zwiększona. Oddział przedszkolny będzie mógł liczyć maksymalnie 28 osób, a klasy I-III do 29 uczniów. Wprowadzone zmiany wynikają z konieczności niezwłocznego włączenia dzieci z Ukrainy do polskiego systemu edukacji, przede wszystkim w sytuacjach, gdy utworzenie specjalnie dla nich oddziału przygotowawczego nie jest możliwe.
 - b) W związku z napływem uchodźców Ukrainy dopuszcza się zwiększenie liczby uczniów w oddziałach: w przedszkolnych o 3 uczniów, a w klasach I-III o 2 uczniów.
7. Szczegółowe zasady naboru do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej określone są w ustalonym co roku regulaminie rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych.

§ 8.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa w oddziale przedszkolnym 60 minut, a w oddziałach szkoły podstawowej - 45 minut.
3. 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, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 9.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin świetlicy.
3. Szczegółowe kwestie związane z dowożeniem uczniów do szkoły określa Regulamin dowozu i odwozu uczniów.

§ 10.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor.

3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - a) kształcąco-wychowawczą;
 - b) opiekuńczo-wychowawczą;
 - c) kulturalno - rekreacyjną.
2. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez m. in. organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych, wymiany doświadczeń i informacji z zastrzeżeniem odrębnych przepisów, realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem biblioteki określa Regulamin biblioteki.

§ 11.

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem stołówki określa Regulamin stołówki.

§ 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - o zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - o zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
1. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 2. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
 3. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
 4. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciach religii/ etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia, uczeń pozostaje pod opieką rodziców, jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
 5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 7. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 8. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 31 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 11. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 13.

1. W klasach IV- VIII niezbędne jest zapewnienie przez szkołę kształcenia uczniów w zakresie języka obcego nowożytnego.
2. Zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych liczących od 10 do 24 uczniów.
3. Ostateczną listę uczniów w grupach językowych zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 14.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w którym jest zawarty program doradztwa zawodowego.

§ 15.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza. Szczegółowe zasady jego funkcjonowania określa odrębny Regulamin.
2. Szkolny Klub Wolontariusza 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, kulturalne.
3. Szkolny Klub Wolontariusza 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 ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością Klubu 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, zapoznanie z ideą wolontariatu.
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:
 - a) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - b) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych

o Szkolnym Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, jak też strona internetowa).

11. Miejscem organizacji działania Szkolnego Klubu Wolontariusza jest Szkoła.

12. Działalność Klubu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 16.

1. Szkoła umożliwia podtrzymywanie tożsamości językowej uczniów posługujących się językiem regionalnym, organizując dodatkową naukę języka regionalnego –kaszubskiego.
2. Celem kształcenia w zakresie języka kaszubskiego jest:
 - a) znajomość kultury materialnej i duchowej Kaszub: historii, geografii, przyrody oraz zrozumienie specyfiki dziedzictwa kulturowego regionu;
 - b) rozumienie wypowiedzi ustnych i pisemnych o nieskomplikowanej tematyce, formie i długości w różnych warunkach odbioru;
 - c) tworzenie wypowiedzi z wykorzystaniem podstawowego zasobu środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) w formie ustnej i pisemnej na typowe tematy, na poziomie zapewniającym sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach;
 - d) przetwarzanie tekstu ustnie lub pisemnie;
 - e) analiza i interpretacja tekstów kultury.
2. Nauka języka kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów organizowana jest dla uczniów chętnych, których rodzice złożą wniosek.
3. Wniosek składany jest przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 20 września.
4. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole i jest przechowywany w szkole.
5. Rodzic ma prawo zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach, składając oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów nie później niż do 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
6. Na zorganizowanie oddziału na danym poziomie potrzeba 7 zgłoszeń rodziców. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7, nauczanie języka regionalnego organizuje się za zgodą organu prowadzącego.
7. Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają według formuły dodatkowej nauki języka, czyli w wymiarze trzech godziny tygodniowo w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się realizację dwóch godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i jednej godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym. Rozliczenie godzin realizowanych w systemie warsztatowo-wyjazdowym odbywa się co pół roku.
8. Ocenianie na zajęciach języka kaszubskiego jest zgodne z Ocenianiem wewnątrzszkolnym.

9. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka regionalnego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
10. W przypadku, gdy rodzic uważa, że ich prawo do podtrzymywania tożsamości kaszubskiej nie są przestrzegane, ma prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
11. Nauczanie języka regionalnego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
12. Szkoła prowadzi zajęcia „Historia i kultura Kaszubów”:
 - o kl. V – 25 godz. na rok szkolny,
 - o kl. VI – 25 godz. na rok szkolny.
1. „Historia i kultura Kaszubów” jest przedmiotem dodatkowym, ocena jest wliczana do średniej.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo

§ 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m. in. :
 - a) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - b) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich organizowanych w szkole zajęciach,
 - c) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
 - d) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów,
 - e) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym, przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową,
 - f) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej i korzystania ze stołówki szkolnej,
 - g) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - h) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - i) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - j) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
 - k) ogrodzenie terenu szkoły,
 - l) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę od godziny 7.00, zgodnie z planem ich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i pozalekcyjnych.
3. Uczeń przychodzi do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem swoich zajęć i ma obowiązek ją opuścić w ciągu 15 minut po ich zakończeniu. Osoby przyprowadzające i odprowadzające dzieci ze szkoły mają obowiązek bezzwłocznego opuszczenia terenu szkoły.
4. Zasady korzystania z kompleksu boisk, placu zabaw, siłowni na świeżym powietrzu, znajdujących się na terenie szkoły, regulują odrębne regulaminy.
5. Zabrania się przebywania na terenie szkoły osób postronnych (dotyczy także rodziców) bez zgody dyrektora szkoły.
6. W przypadku zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa w szkole podejmuje się działania określone w procedurach reagowania w sytuacjach kryzysowych.
7. Szkoła posiada monitoring wizyjny na terenie całego obiektu. Korzystanie z nagrań jest zgodne z ustawą o ochronie danych osobowych. Nagrania z kamer mogą być udostępniane wyłącznie na pisemny wniosek uprawnionych do tego organów nadrzędnych.

Rozdział 5.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 18.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu wiadomości i umiejętności przez ucznia,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
 - e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne,
 - h) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- j) umożliwianiu rodzicom i nauczycielom rozwijania umiejętności wychowawczych,
 - k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z: rodzicami, psychologiem, pedagogiem, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się na wniosek: rodziców, ucznia, nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznych, poradni specjalistycznych.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie: zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, porad dla uczniów, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
 6. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez m. in.:
 - a) bieżącą wymianę informacji,
 - b) spotkania przedstawicieli jednostek;
 - c) możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
 7. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m. in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
 8. Szczególnie szkoła współpracuje z poradniami w sprawach:
 - a) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - b) zaspakajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym ucznia zdolnego, ze szczególnym uwzględnieniem udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

Rozdział 6. Organy szkoły

§ 19.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego określają stosowne regulaminy.

§ 20.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jego kompetencji;
- e) 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;
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- i) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
- j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- k) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- a) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- b) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- c) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- d) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych. Szczegółowe zasady określa regulamin darmowego podręcznika.

- e) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe.
2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
 5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go społeczny dyrektor.

§ 21.

Rada pedagogiczna

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 zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, 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 okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły 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.

§ 22.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) 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 lub placówki 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 lub placówce.
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.

§ 23.

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.

§ 24.

Rada rodziców

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 m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
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:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) 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, o którym mowa powyżej, 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 lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 25.

Samorząd szkolny

1. Samorząd 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 nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 26.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m. in. poprzez:
 - a) wymianę informacji;
 - b) możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły;
 - c) możliwość udziału w swoich zebraniach.
 - d) Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
2. 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 7.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
2. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) nauczyciel;
 - c) logopeda;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) psycholog;
 - f) nauczyciel wspomagający;

- g) bibliotekarz;
 - h) sekretarz szkoły;
 - i) sprzątaczką;
 - j) woźny;
 - k) konserwator;
 - l) pomoc nauczyciela w przedszkolu;
 - m) doradcy zawodowego.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne dokumenty.

§ 28.

Nauczyciel

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. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Do zadań nauczyciela należy m. in:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - f) być dyspozycyjnym i przebywać na terenie placówki w czasie zebrań z rodzicami, w szczególności zebrań, podczas których przedstawiana jest propozycja ocen śródrocznych lub/i rocznych zgodnie z harmonogramem zebrań podanych z początkiem roku szkolnego.
 - g) przestrzeganie regulaminu pracy i regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - h) przestrzeganie przepisów statutu;
 - i) aktywne pełnienie dyżurów;
 - j) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

- k) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
- l) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia
- m) natychmiastowego zgłaszania zdarzeń mających bezpośrednio negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły;
- n) respektowanie praw ucznia ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności ucznia oraz przestrzegania jego nietykalności;
- o) monitorowanie jakościowe i ilościowe realizacji podstawy programowej na prowadzonych przez niego zajęciach edukacyjnych w całym cyklu kształcenia;
- p) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- q) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- r) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- s) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- t) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- u) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- v) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- w) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- x) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- y) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

- z) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- aa) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- bb) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- cc) przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- dd) prawidłowe prowadzenie dziennika elektronicznego;
- ee) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- ff) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- gg) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły;
- hh) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

§ 29.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Obowiązki nauczyciela na dyżurze określa regulamin dyżurów nauczycieli.
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

7. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek i imprez wyjazdowych.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - c) dba, by nie wystąpiło zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia;
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - e) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 30.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowanie wzoru pisemnego sprawdzianu dla uczniów ubiegających się o podwyższenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana, z danego przedmiotu, dla uczniów na poszczególnych poziomach klas,
 - c) organizacja pomiaru dydaktycznego, analiza jego wyników, formułowanie wniosków oraz monitorowanie wdrożenia wniosków do pracy,
 - d) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - f) organizacja szkolnych konkursów.
7. Zadaniem przewodniczącego zespołu jest natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi szkoły zagrożenia braku minimalnej liczby godzin na realizację podstawy programowej określonych zajęć edukacyjnych.
8. Działalność zespołu dokumentuje się protokołami z zebrań, podsumowaniem działań poprzez raport.

§ 31.

Wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m. in.:
 - a) utrzymanie kontaktu z nauczycielami oraz rodzicami w sprawach dotyczących postępów w nauce i w zachowaniu uczniów,
 - b) poznawanie i ustalanie potrzeb wychowanków,
 - c) planowanie, koordynowanie działań wychowawczych na terenie klasy zgodnie z misją, wizją szkoły oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - d) zapoznanie nauczycieli uczących w danej klasie z dostępną dokumentacją ucznia,
 - e) organizacja życia kulturalnego klasy oraz tworzenie tradycji i obrzędowości klasy i szkoły,

- f) dokonywanie oceny wyników nauczania i sporządzanie wniosków z podejmowanych działań wychowawczych,
 - g) opracowanie i podpisanie kontraktu z uczniem, który w klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę klasyfikacyjną naganną zachowania,
 - h) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktyczno - wychowawczej tj. prowadzenie elektronicznego dziennika lekcyjnego i wypełnianie arkusza ocen ucznia, wypisywanie świadectw promocyjnych, sporządzanie opinii, sporządzanie zestawień statystycznych,
 - i) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców,
 - j) współpraca z przedstawicielem rady klasowej rodziców.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych lub naukowych na zasadach określonych w organizacji pracy szkoły.

§ 32.

Logopeda

1. Do obowiązków logopedy należy m. in.:
- a) przeprowadzenie wstępnych badań uczniów z klasy pierwszej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie uczniów do pomocy logopedycznej;
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - c) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
 - d) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - e) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - f) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
 - g) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - i) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - j) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - k) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Pedagog szkolny

2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy m. in.:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- f) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- g) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- h) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- i) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- j) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- k) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- l) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- m) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- n) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

Psycholog

3. Do obowiązków psychologa należy m. in.:

- a) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- d) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
- e) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- f) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;

- g) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- h) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki;
- i) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Doradca zawodowy

4. Do obowiązków doradcy zawodowego należy m. in.:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kariery zawodowej;
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- c) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
- d) rynku pracy,
- e) trendów rozwojowych w świecie zawodów,
- f) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
- g) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- h) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- i) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- j) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej;
- k) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów;
- l) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
- m) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- n) realizacja zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym;
- o) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- p) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym;
- q) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

Wychowawca świetlicy

5. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy m. in.:

- a) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki;
- b) opracowywanie planów pracy świetlicy;
- c) organizowanie dożywiania oraz nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania;
- d) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole, a w szczególności:
- e) współdziałanie z wychowawcami i innymi nauczycielami w organizowaniu imprez szkolnych,
- f) organizowanie stałych imprez o charakterze kulturalnym,
- g) zabezpieczenie oprawy plastycznej imprez szkolnych,
- h) organizowanie wyjazdów do kina, teatru, na basen i innych imprez pozaszkolnych,
- i) współdziałanie z organizacjami w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych;
- j) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej;
- k) zabezpieczenie młodzieży dojeżdżającej optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed i po zajęciach lekcyjnych;
- l) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
- m) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
- n) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
- o) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy;
- p) dbanie o przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
- q) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje w świetlicy;
- r) odpowiadanie za właściwe wykorzystanie laptopów znajdujących się w świetlicy;
- s) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

Nauczyciel wspomagający

6. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy m. in.:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
 - b) stosowanie w pracy z uczniami niepełnosprawnymi:
 - zasady stopniowania trudności,
 - prac grupowych tak, aby każdy uczeń miał w nie swój wkład,
 - aktywizowanie do jak najpełniejszego udziału w lekcji,
 - pomocy w zakresie umożliwiającym osiągnięcie sukcesu,

- zasady nagradzania w celu wzmocnienia pozytywnego, wzbudzenia aktywności i motywacji do nauki,
 - miłej i przyjaznej atmosfery;
- a) ustalenie wymagań edukacyjnych dla ucznia objętego wspomaganiami stosownie do jego możliwości i potrzeb;
- dobór treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, a w szczególności:
 - ustalenie ramowych programów nauczania dla uczniów posiadających pisemne orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zawierających podstawowe wymogi edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania,
- a) przygotowanie zmodyfikowanych sprawdzianów i kart pracy dla uczniów o obniżonych wymaganiach edukacyjnych;
- b) prowadzenie dokumentacji każdego ucznia objętego wspomaganiami, która obejmuje:
- orzeczenia do kształcenia specjalnego (do wglądu u pedagoga szkolnego),
 - ogólne założenia do pracy terapeutyczno - rewalidacyjnej,
 - opinie, oceny opisowe, będące załącznikami do oceny śródrocznej i rocznej;
- a) posiadanie rozległej wiedzy na temat rodzajów i form niepełnosprawności oraz optymalnych sposobów metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- b) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w kursach, konferencjach, zebraniach, szkoleniach oraz poprzez lekturę publikacji z zakresu kształcenia integracyjnego;
- c) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także metod i sposobów prowadzenia rewalidacji;
- d) współpraca z rodzicami, a w szczególności:
- przekazywanie informacji dotyczących postępów ucznia, a także informowanie o pojawiających się trudnościach w nauce oraz zaburzeniach zachowania,
 - udzielanie fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalnej i metod pracy z uczniem w domu,
 - kształtowanie właściwych postaw wobec ucznia służących jego pełnej akceptacji,
 - włączanie rodziców do współdziałania ze szkołą, specjalistyczną poradnią, aktywizowanie ich do udziału wraz z uczniem w szkolnych uroczystościach, wycieczkach, imprezach klasowych;
- a) współpraca z innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, gdy niezbędna jest dodatkowa opieka nad uczniem sprawiającym szczególne trudności;
- b) wyłączenie ucznia niepełnosprawnego z pracy w klasie, jeżeli stwierdzi, że nauka indywidualna będzie bardziej efektywna, a czas przeznaczony na rozwiązywanie problemów edukacyjnych lepiej wykorzystany.

Bibliotekarz

2. Do obowiązków bibliotekarza należy m. in.:
- a) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - b) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych, popularno-naukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań szkoły;
 - c) prowadzenie katalogu;
 - d) określenie godzin pracy biblioteki;
 - e) upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa;
 - f) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - g) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - h) realizowanie programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - i) włączenie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki;
 - j) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców;
 - k) współpraca z nauczycielami;
 - l) zakup i oprawa książek.

Sekretarz szkoły

3. Do obowiązków sekretarza szkoły należy m. in.:
- a) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - b) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - c) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
 - d) wysyłanie korespondencji;
 - e) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
 - f) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - występowanie o odpisy arkuszy ocen,
 - przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
 - sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów;
 - a) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;

- b) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- c) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
- d) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- e) prowadzenie rejestru spraw wojskowych;
- f) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
- g) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- h) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkoły;
- i) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;
- j) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
- k) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- l) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- m) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- n) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- o) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- p) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- q) prowadzenie archiwum szkolnego;
- r) udzielanie informacji interesantom;
- s) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowego;
- t) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.

Woźna

2. Do obowiązków woźnej należy:

- a) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
- b) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;
- c) zgłaszanie przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
- d) prowadzenie książki wejść i wyjść;
- e) zabezpieczenie i właściwe przechowywanie listy obecności pracowników szkoły;
- f) udzielanie informacji interesantom;
- g) nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu głównym;
- h) kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;

- i) zezwalanie na opuszczenie szkoły tylko uczniom posiadającym dokument zwolnienia z zajęć;
- j) zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie;
- k) informowanie dzielnicowego o problemach z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa w okolicy wejścia do obiektu szkolnego,
- l) sprzątanie po przerwach podłogi korytarza przed wejściem do szkoły;
- m) codzienne sprzątanie przed budynkiem szkoły, na wyznaczonym odcinku (zamiatanie, odśnieżanie);
- n) przekazywanie informacji kierownictwu szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- o) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowego;
- a) wykonywanie poleceń dyrektora i bezpośredniego przełożonego.

Konserwator

10. Do obowiązków konserwatora należy:

- a) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- b) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno - kanalizacyjnych, grzewczych, elektro - energetycznych, klimatyzacyjnych;
- c) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- d) wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora;
- e) dbanie o powierzony sprzęt;
- f) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- g) udział w szkoleniach bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowym;
- h) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowego;
- i) wykonywanie poleceń dyrektora i bezpośredniego przełożonego.

Pomoc nauczyciela

11. Do obowiązków pomocy nauczyciela w przedszkolu należą:

- a) uczestniczenie w zabawach dowolnych lub zorganizowanych;
- b) pomoc w czynnościach samoobsługowych dzieci i higienicznych w łazience;
- c) pomoc w opiece nad dziećmi;
- d) wydawanie posiłków dzieciom;

- e) czuwanie nad wypoczynkiem dzieci;
- f) odkurzanie odkurzaczem podłóg w pomieszczeniach- wykładziny dywanowe;
- g) mycie posadzek gresowych i ścian w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych- ustępów umywalkami;
- h) ścieranie kurzu z mebli biurowych, sprzętów i urządzeń biurowych, parapetów;
- i) usuwanie zgromadzonych odpadów;
- j) mycie okien i podłóg.

Rozdział 8.

Uczniowie

§ 33.

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
 - a) informacji o:
 - swoich prawach i uprawnieniach, procedurach dochodzenia swoich praw;
 - programach nauczania, zasadach oceniania, ocenach;
 - podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
 - życiu szkolnym np. imprezach, konkursach, zawodach, zajęciach pozalekcyjnych.
 - a) bezpłatnej nauki zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz udziału w bezpłatnych zajęciach pozalekcyjnych, terapeutycznych, wyrównawczych, jeżeli są organizowane;
 - b) swobody wypowiedzi;
 - c) wolności myśli, sumienia, wyznania;
 - d) nietykalności cielesnej i poszanowania godności osobistej;
 - e) oceniania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - f) dochodzenia swoich praw zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole;
 - g) informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.
2. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia winien złożyć zawiadomienie w tym przedmiocie do dyrektora, który na podstawie zawiadomienia wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie. W zależności od jego wyniku dyrektor wdraża działania wynikające z prawa wewnątrzszkolnego lub powszechnie obowiązującego.
3. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, rzetelnie przygotowywać się do zajęć i swoim zachowaniem nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- b) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- c) odnosić się kulturalnie i z szacunkiem do wszystkich pracowników i uczniów szkoły;
- d) dbać o kulturę słowa;
- e) dbać o estetyczny i schludny wygląd, higienę, bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych uczniów;
- f) dbać o honor szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać tradycję;
- g) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- h) wykorzystywać w pełni istniejące warunki do zdobywania wiedzy i umiejętności;
- i) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią;
- j) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- k) zmieniać obuwie przed rozpoczęciem zajęć;
- l) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- m) szanować poglądy, przekonania oraz godność innych ludzi;
- n) ponosić odpowiedzialność za podjęte działania;
- o) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
- p) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- q) przystąpić lub do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki, z uwzględnieniem przepisów szczególnych;
- r) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych w formie pisemnego usprawiedliwienia rodzica w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły.

4. Uczniom nie wolno:

- a) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- b) wносить na teren szkoły i spożywać alkoholu, narkotyków, papierosów, e-papierosów i innych środków o podobnym działaniu;
- c) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- d) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- e) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- f) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

- g) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. Telefon będący w posiadaniu ucznia w trakcie zajęć winien być wyłączony i schowany do plecaka. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - h) zapraszać bez wiedzy nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora obcych osób do szkoły.
5. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Po przyjściu do szkoły uczeń musi telefon wyłączyć i schować do szafki. Po zakończonych zajęciach zabiera telefon.
- a) zakazuje się rejestrować obrazy i dźwięki w budynku szkoły i na jej terenie bez zgody nauczyciela,
 - b) uczeń, który złamie warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły otrzymuje uwagę negatywną – wpis do dziennika. Druga uwaga skutkuje obniżeniem o 1 stopień oceny z zachowania.
 - c) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za przyniesiony do szkoły sprzęt elektroniczny.

§ 34.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:
- a) rzetelną naukę, pracę na rzecz szkoły i pracę społeczną;
 - b) wzorową postawę;
 - c) wybitne osiągnięcia;
 - d) dzielność i odwagę.
2. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony przez:
- a) wychowawcę klasy;
 - b) dyrektora
 - c) samorząd uczniowski;
 - d) radę rodziców.
10. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - b) pochwała dyrekcji wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - c) dyplom;
 - d) nagrody rzeczowe, w miarę posiadanych środków finansowych.
11. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. O przyznanej nagrodzie powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
14. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 35.

1. Uczeń może otrzymać karę za:
 - a) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - b) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - c) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - d) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - e) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy;
 - b) upomnienie dyrektora szkoły;
 - c) nagana dyrektora szkoły;
 - d) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach;
 - e) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych wydany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy;
 - f) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej samej szkoły na wniosek wychowawcy klasy przez dyrektora szkoły;
 - g) przeniesienie ucznia do innej szkoły, na wniosek dyrektora szkoły, przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.
3. O nałożonej karze powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
4. Podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły stanowią w szczególności powtarzające się mimo działań zapobiegawczych i interwencyjnych, a także wyczerpania kar statutowych:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - e) kradzież;
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;

- g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - h) czyny nieobyczajne;
 - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - m) popełnienie innych czynów karalnych.
5. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły lub w przypadku popełnienia ciężkiego przewinienia, zwłaszcza po wykorzystaniu przez szkołę wszelkich możliwości podjęcia oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących, w tym działań realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zastosowaniu kar statutowych, jeżeli:
- a) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych przekracza 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia;
 - b) uczeń łamie przepisy prawa wewnątrzszkolnego, lekceważy postanowienia statutu, zwłaszcza w zakresie określającym obowiązki ucznia, a działania zaradcze i interwencyjne nie przynoszą pożądaných rezultatów;
 - c) uczeń dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem, ze szczególnym uwzględnieniem czynów karalnych, w tym ulega nałogom, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - d) uczeń propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia;
 - e) uczeń wykazuje wyjątkowo lekceważący i arogancki stosunek do nauczycieli;
 - f) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
6. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej na ucznia kary w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary do dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- a) oddalić odwołanie,
 - b) zmienić karę na niższą,
 - c) utrzymać karę w mocy.
9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
10. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i samego zainteresowanego o wyniku postępowania odwoławczego.

§ 36.

1. W przypadku wnoszenia i rozpatrywania skargi w relacji uczeń - uczeń obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - a) w terminie do 7 dni rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą skargę do wychowawcy klasy;
 - b) wychowawca klasy bada i rozpatruje skargę;
 - c) wychowawca klasy podejmuje decyzję i informuje ustnie zainteresowanych o sposobie rozpatrzenia skargi.
2. W przypadku wnoszenia i rozpatrywania skargi w relacji uczeń - nauczyciel obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - a) w terminie 7 dni rodzic lub prawny opiekun wnoszą skargę na piśmie do dyrektora szkoły;
 - b) dyrektor szkoły w terminie 14 dni bada i rozpatruje skargę;
 - c) o podjętej decyzji dyrektor szkoły informuje zainteresowanych na piśmie;
3. W przypadku, gdy rodzice stwierdzą, że szkoła dopuściła się naruszenia prawa, w każdym momencie mają możliwość złożenia skargi na działania szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skargi w przypadku pracowników obsługi i administracji jest taki sam jak w ust. 2.

Rozdział 9.

Rodzice

§ 37.

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci m.in. poprzez:
 - a) stały kontakt z nauczycielem wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi ich dzieci poprzez dziennik elektroniczny;
 - b) uczestniczenie w spotkaniach z nauczycielem wychowawcą, czyli tzw. zebraniach z rodzicami;
2. Rodzice mają prawo między innymi do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i w szkole;
 - b) rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności szkolnych, uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
 - c) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
 - d) uzyskania informacji o zastosowaniu wobec ucznia kary;

- e) pisemnego powiadomienia o ocenach z poszczególnych przedmiotów w terminie na 7 dni przed radą klasyfikacyjną;
 - f) znajomości statutu szkoły;
 - g) znajomości planów i kierunków rozwoju szkoły;
 - h) angażowania się w działalność szkoły
 - i) udzielania mu wsparcia w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych.
 - j) uzyskania informacji o zakresie pomocy materialnej.
3. Rodzice są zobowiązani między innymi do:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - d) zapewnienie dziecku, które realizuje obowiązek szkolny w innej szkole, warunków określonych w zezwoleniu;
 - e) w przypadkach koniecznych stawiania się na wezwanie nauczyciela w ustalonym terminie;
 - f) regularnego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą według harmonogramu zebrań;
 - g) systematycznego wglądu i kontroli informacji w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia;
 - h) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia;
 - i) o pisemnym informowaniu o zwolnieniu z lekcji.
 - j) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - k) dbania o estetyczny wygląd dziecka.
 - l) zgłosić się osobiście lub wyznaczyć inną osobę pełnoletnią do odbioru z placówki chorego dziecka.
4. Rodzice uzyskują informacje na temat ucznia podczas zebrań klasowych, dni otwartych oraz spotkań indywidualnych organizowanych po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, na terenie szkoły, w sposób niezakłócający pracy szkoły.
5. Wszelka korespondencja oraz dokumenty potrzebne do realizacji zadań wychowawczo-edukacyjnych powinny być składane w sekretariacie szkoły.

Rozdział 10.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 38.

Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają :
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału/klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - c) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - g) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - h) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - c) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - e) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
9. O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.
11. Uczeń podlega klasyfikacji:
- a) śródrocznej i rocznej;
 - b) końcowej.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 39.

Nauczanie zdalne

1. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy i obowiązują jedynie w momencie, gdy w szkole realizowane jest kształcenie na odległość.
2. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów, gdy nie jest możliwa tradycyjna forma realizacji zajęć.
3. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności w czasie nauczania zdalnego ujęte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Zasady nauczania zdalnego:
 - nauczanie odbywa się w aplikacji Zoom w formie zajęć online,
 - zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji danej klasy i trwają od 30 do 60 minut,
 - zasady dotyczące przebiegu zajęć online ustala nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - poza zmianą formy zajęć ze stacjonarnych na zajęcia online nie zmieniają się oceniane obszary oraz sposoby ich oceniania.
5. Jeżeli uczeń nie ma dostępu do Internetu, jego rodzice (opiekunowie prawni) informują o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
6. W przypadku, gdy na lekcji online nie są obecni wszyscy uczniowie, nauczyciel decyduje, w jaki sposób zamieszczania materiały z zajęć dla nieobecnych uczniów. Może to być nagranie wideo z lekcji lub przekazanie poleceń i materiałów w formie plików za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Frekwencja w czasie pracy zdalnej sprawdzana jest na bieżąco podczas spotkania online.
8. Uczeń ma obowiązek przechowywania swoich prac do końca trwania nauczania zdalnego.
9. Komunikacja z uczniami w sprawie lekcji przebiega wyłącznie przy użyciu aplikacji Zoom, natomiast kontakty z rodzicami realizowane są wyłącznie przez dziennik elektroniczny, a w szczególnych przypadkach w formie rozmowy telefonicznej.
10. Informacja zwrotna i ocena za pisemną pracę ucznia także w czasie zdalnego nauczania odbywa się zgodnie z §42 ust. 6.
11. Nauczyciel, oceniając ucznia podczas zdalnego nauczania, bierze pod uwagę jego możliwości psychofizyczne, zaangażowanie na zajęciach oraz dostępne dla ucznia zasoby techniczne.

§ 40.

Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
- a) uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do 15 września, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym. Uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza nauczycielowi prowadzącemu zajęcia fakt zapoznania się z powyższymi informacjami.
 - b) rodzicom podczas pierwszego zebrania z wychowawcą, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:
- a) uczniom podczas pierwszej godziny wychowawczej, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - b) rodzicom w czasie pierwszego zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 5 i 7 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 41.

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w ocenianiu przedmiotowym, opracowanym przez nauczycieli

- poszczególnych przedmiotów na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - b) 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;
 - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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,
 - d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego –na podstawie tej opinii.
 5. Przy ustalaniu ocen z przedmiotów wymagających szczególnych predyspozycji, zdolności artystycznych oraz sprawności fizycznej (plastyka, wychowanie fizyczne, muzyka) należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 42.

Ocenianie bieżące w klasach IV -VIII

1. Ocenie z poszczególnych przedmiotów podlegają: umiejętności (przedmiotowe i kluczowe), wiadomości, wkład pracy w wykonane zadania, aktywność.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej przyjęła sześciostopniową skalę ocen w klasie IV- VIII szkoły podstawowej:
 - stopień celujący - 6 (cel)
 - stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
 - stopień dobry - 4 (db)
 - stopień dostateczny - 3 (dst)
 - stopień dopuszczający - 2 (dop)

stopień niedostateczny - 1 (ndst)

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 - 6.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
5. Skala ocen o której mowa w ust. 2 obowiązuje przy wystawieniu ocen cząstkowych, śródrocznych, rocznych i końcowych. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (+, -).
6. Procentowa skala oceniania osiągnięć uczniów:

0 – 30 % - 1

31 - 39% - 2

40 – 45 % - 2+

46 – 50% - 3-

51 – 65 % - 3

66 – 70 % - 3+

71 – 75 % - 4-

76 – 81 % - 4

82 – 84 % - 4+

85 – 87 % - 5-

88 – 93 % - 5

94 – 96 % - 5+

97 – 100 % - 6

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
8. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym za pomocą cyfr.
9. Krótkie sprawdziany pisemne trwające od 5 do 20 minut, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.
10. Sprawdziany pisemne, testy i prace klasowe, obejmujące większy zakres materiału muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku elektronicznym.
11. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 10, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
12. W formach sprawdzania wiedzy o których mowa w ust. 10 nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o zakresie materiału przewidzianego do kontroli.
13. Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej tydzień przed klasyfikacją;

14. Kolejna praca klasowa, test lub sprawdzian może się odbyć dopiero po omówieniu wyników poprzedniej formy sprawdzania osiągnięć ucznia.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego w sposób przyjęty przez danego nauczyciela. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
16. Jeżeli uczeń nie pisał którejs z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
17. Oceny niedostateczne z prac klasowych, testów, sprawdzianów uczeń ma prawo poprawić w terminie i formie ustalonej wspólnie z nauczycielem przedmiotu. Ocenę uzyskaną podczas poprawy nauczyciel wpisuje uczniowi do dziennika zgodnie z zapisem w ocenianiu przedmiotowym.
18. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
 - a) sprawdziany, testy, prace klasowe (wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu lub dużą część działu);
 - b) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - c) dyktanda;
 - d) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - e) wypowiedzi ustne;
 - f) prace wykonywane w zespole;
 - g) testy sprawnościowe;
 - h) prace plastyczne i techniczne wykonane podczas lekcji;
 - i) prace dodatkowe zainicjowane przez uczniów.
2. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowania do lekcji. Ilość nieprzygotowań do zajęć lekcyjnych w ciągu semestru bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej reguluje ocenianie przedmiotowe.
3. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
4. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.
5. *Zmiana – aneks nr1*

§ 43.

Ocenianie w klasach I – III

Nie obowiązuje – zmiany – aneks nr 3

1. Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę jego pracę i wysiłek włożony w wykonanie zadania, zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek opłaca się, nie jest karą, lecz nagrodą.
2. W klasach I - III ocena ma charakter opisowy.

Ocenianie bieżących osiągnięć uczniów ustala się według następującej skali:

Wspaniale - W

Bardzo ładnie - B

Dobrze - D

Poprawnie - P

Niewystarczająco - N

Słabo - D

Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

W – Uczeń wspaniale opanował pełen zakres wymagań edukacyjnych w danej klasie. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, wykazuje szczególne umiejętności.

B - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wymagań edukacyjnych w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

D - Uczeń dobrze opanował wymagania edukacyjne w danej klasie, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.

P - Uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował wymagania edukacyjne w danej klasie, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.

N - Uczeń słabo opanował wymagania edukacyjne w danej klasie, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy.

S - Uczeń nie opanował wymagań edukacyjnych w danej klasie. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

3. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

- a) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,

- b) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
 - c) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
 - d) rozwojową – odpowiadając na pytanie, czy dokonały się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.
4. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia: prace pisemne, aktywność, odpowiedzi ustne, karty badania umiejętności, dyktanda.
 5. Karty badania umiejętności, testy będą ocenione w ciągu dwóch tygodni.
 6. Sprawdzone i ocenione karty badania umiejętności uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu.
 7. Uczeń nieobecny podczas badania umiejętności przystępuje do niego w terminie późniejszym, ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
 8. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna godzina (45 min.) pisemna forma badania umiejętności, obejmująca dział lub zagadnienia programowe, a w ciągu tygodnia - dwie takie godziny.
 9. Nauczyciel uzasadnia oceny przez siebie wystawione – ustnie lub pisemnie.
 10. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z pisemnego badania umiejętności, testu na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
 11. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z odpowiedzi ustnej na zasadach określonych przez nauczyciela.
 12. Na wniosek rodzica dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. Zmiana – aneks nr 1

§ 44.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej;
 - b) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza na koniec pierwszego semestru.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, 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 oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danego oddziału .
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
8. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a wychowawcy o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8 jest przekazywana rodzicom podczas zebrań z rodzicami lub na konsultacjach indywidualnych.
10. Wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej.
11. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Średnia arytmetyczna cząstkowych ocen nie jest adekwatnym wyznacznikiem wystawienia oceny śródrocznej i rocznej wystawionej przez nauczyciela. Ostateczną ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel na podstawie pracy, ocen i zaangażowania ucznia.
15. W klasach IV- VIII obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie podstawy programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.

- b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową.
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową w danej klasie, ale opanował je na poziomie ustalonym przez nauczycieli danego przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w kryteriach wymagań podstawowych nauczycieli uczących danego przedmiotu, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu minimum wiadomości, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnieniu przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
16. W klasach I – III stosuje się ocenę opisową z zajęć obowiązkowych za wyjątkiem religii, gdzie stosuje się skalę 1 – 6.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
18. Na wniosek rodziców ucznia klas I - II 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.
19. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 45.

Ocena zachowania w klasach IV – VIII

Zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, Rada Pedagogiczna ustaliła treść oceny z zachowania i określiła kryteria jej wystawienia w klasach IV-VIII.

1. Semestralna i roczna ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i szkoły, postawach wobec kolegów i innych osób i uwzględnia:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia; postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o honor i tradycje szkoły; dbałość o piękno mowy ojczystej; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom.

1. Czynniki pozytywnie wpływające na ocenę:

- a) Kultura osobista
- b) życzliwość wobec innych,
- c) uprzejmość i nienaganne maniery,
- d) dbałość o higienę osobistą i estetyczny wygląd, określony w Statucie
- e) umiejętność zachowania się w szkole i poza nią (podczas przerw śródlekcyjnych, na ulicy, w czasie wycieczek szkolnych, w środkach lokomocji, w kinie, w teatrze, w muzeum, itp.),
- f) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- h) dbałość o honor i tradycje szkoły, (podczas uroczystości szkolnych i apeli obowiązuje strój galowy określony w Statucie Zespołu),
- i) dbałość o piękno mowy ojczystej.
- j) aktywność społeczna
- k) praca na rzecz klasy,
- l) praca na rzecz szkoły,
- m) aktywne działanie w samorządzie szkolnym lub klasowym, w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań,
- n) uczestnictwo w konkursach szkolnych,
- o) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach,
- p) uczestnictwo w akcjach społecznych (np. Dzień Ziemi, Sprzątanie Świata, Góra Grosza, Żonkil, wolontariat),
- q) dbałość o estetykę otoczenia,

- r) pełnienie dyżurów, przygotowywanie imprez klasowych i szkolnych,
- s) pomoc kolegom w nauce.
- t) Wypełnianie obowiązków ucznia
 - właściwe zachowanie w czasie zajęć szkolnych,
 - systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - przestrzeganie zasad porządkowych ustalonych przez regulaminy klasopracowni i Radę Pedagogiczną (noszenie obuwia zastępczego na białej podeszwie, stroju apelowego, przestrzeganie nakazów, szanowanie mienia szkolnego),
 - systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne, obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - dostarczanie przez ucznia usprawiedliwień nieobecności na zajęciach wg zasad ustalonych w Statucie,
 - w miarę możliwości i uzdolnień rozwijanie swoich zdolności na zajęciach pozalekcyjnych
 - korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych wg zasad ustalonych

1. Czynniki negatywnie wpływające na ocenę:

a) Postawa etyczno - moralna

- wulgarne słownictwo,
- agresja słowna lub fizyczna,
- kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
- oszukiwanie, fałszowanie podpisów i dokumentów,
- niszczenie sprzętu szkolnego,
- złe zachowanie w stołówce, świetlicy,
- konflikty z rówieśnikami i pracownikami szkoły,
- uleganie nałogom,
- arogancja wobec osób dorosłych w szkole i poza nią,
- kłamstwa,
- naruszanie godności osobistej,
- konflikty z prawem.

a) Stosunek do obowiązków szkolnych

- spóźnienia,
- ucieczki,

- wagary,
 - niezminianie obuwia,
 - lekceważący stosunek do nauki (dezorganizacja przebiegu lekcji, nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach, łamanie przepisów klasopracowni),
 - nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie Szkoły Podstawowej,
 - nienoszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.
1. Klasyfikacyjną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
 2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 3. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą ustala się ocenę zachowania.
 4. Wystawiając ocenę z zachowania, wychowawca bierze pod uwagę wpisy w dzienniku elektronicznym (uwagi pozytywne oraz negatywne dotyczące zachowania ucznia), oraz może zasięgnąć opinii dyrektora, innych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz samego ucznia.
 5. Przyjmuje się następujące kryteria oceny zachowania:

a) Ocena wzorowa

Aby otrzymać ocenę wzorową, uczeń musi spełniać kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:

- Brać aktywny udział w życiu szkoły; podejmować się dodatkowych zadań oraz pełnić funkcje w organizacjach szkolnych i sumiennie się z nich wywiązywać;
- Reprezentować szkołę w konkursach i zawodach pozaszkolnych;
- Przejawiać własną inicjatywę i pomysłowość w realizacji podjętych zadań;
- Być twórczym i kreatywnym;
- Swoją postawą wpływać pozytywnie na rówieśników i mobilizować ich do pracy;
- Służyć innym pomocą.

a) Ocena bardzo dobra

- Systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- Przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych;

- Przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd;
- Dbą o mienie szkolne i estetykę pomieszczeń szkolnych, reaguje na fakty niszczenia mienia szkolnego, szanuje mienie szkolne i kolegów;
- Jest solidnie przygotowany do zajęć, bierze aktywny udział w lekcji;
- Bierze aktywny udział w życiu klasy;
- Uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach sportowych;
- Wyróżnia się kulturą osobistą w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- Jest życzliwy, chętnie służy innym pomocą;
- Stara się pozytywnie oddziaływać na innych, umie współpracować w grupie, jest koleżeński;
- Nie stosuje żadnych form przemocy.

a) Ocena dobra

- Systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- Przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych;
- Przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd;
- Szanuje mienie własne, kolegów i szkoły;
- Jest przygotowany do zajęć, stara się brać aktywny udział w lekcji, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- Chętnie podejmuje zaproponowane mu przez nauczyciela prace na rzecz klasy, szkoły;
- Stara się brać udział w zajęciach pozalekcyjnych proponowanych przez nauczyciela;
- Jest kulturalny w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, używa zwrotów grzecznościowych;
- Słucha poleceń nauczycieli i pracowników szkoły i chętnie je wykonuje;
- Jest koleżeński i potrafi współpracować w grupie;
- Nie stosuje przemocy wobec innych.

a) Ocena poprawna

- Systematycznie uczęszcza na lekcje;
- Przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych
- Przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd;

- Nie niszczy mienia szkoły i kolegów;
- Sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć, nie zawsze bierze aktywny udział w lekcji;
- Uczy się i pracuje poniżej swoich możliwości, podejmuje jednak starania o poprawne wyniki w nauce;
- Zdarza mu się przeszkadzać w lekcji, ale reaguje na uwagi nauczyciela;
- Nie angażuje się w życie klasy i szkoły, z powierzonych mu zadań stara się jednak wywiązywać;
- Poprawnie komunikuje się z dorosłymi i rówieśnikami, czasami zapomina o zwrotach grzecznościowych;
- Poprawnie reaguje na polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
- Nie zawsze potrafi współdziałać w grupie;
- Sporadycznie popada w drobne konflikty z rówieśnikami, stara się jednak poprawić swoje zachowanie.

a) Ocena nieodpowiednia

- Opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- Często nie przestrzega regulaminów szkolnych;
- Zdarza mu się dokonać drobnych zniszczeń mienia szkoły i kolegów;
- Często jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia zadań domowych;
- Przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela;
- Nie potrafi współdziałać w grupie;
- Często nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- Używa wulgarnych słów, kłamie, ośmiesza innych;
- Jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną.

a) Ocena naganna

- Uczeń dopuści się czynu zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- Ucieka z lekcji, wagaruje;
- Umyślnie i dokonuje zniszczeń mienia szkoły, klasy, kolegów;
- Grozi rówieśnikom, zastrasza ich i czerpie z tego korzyści;
- Pali papierosy lub pije alkohol, lub używa bądź rozprowadza środki odurzające;
- Dopuści się kradzieży lub wymuszania pieniędzy.

- Wielokrotnie podejmowane wobec niego oddziaływania wychowawcze nie wpływają na zmianę jego zachowania.
 - Dokona innych wykroczeń, niewymienionych w regulaminie, a stanowiących naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych i bezpieczeństwa.
1. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach szkolnego oceniania zachowania.
 2. Uczniowie klas IV-VIII otrzymują, ocenę (wg określonej skali) na zakończenie semestru i roku szkolnego.
 3. Wyniki bieżących obserwacji zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy lub nauczycieli. Uwagi pozytywne lub negatywne z różnego typu działań zobowiązany jest wpisywać nauczyciel – organizator na bieżąco. W przypadku braku takiej możliwości zgłasza to pisemnie wychowawcy klasy, nie później niż tydzień przed wystawieniem ocen proponowanych.
 4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.
 5. Wychowawca na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, podczas godziny wychowawczej, zapoznaje ucznia z wystawioną mu oceną.
 6. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
 7. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.15.
 8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.

§ 46.

Nie obowiązuje – zmiany – aneks nr 4

Ocena zachowania uczniów w klasach I – III

1. Roczna i semestralna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając :
 - a) opinię innych nauczycieli uczących ucznia oraz innych pracowników szkoły,
 - b) samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocje do klasy programowo wyższej.
5. Roczna i semestralna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska
6. Kryteria oceny bieżącej zachowania:

wzorowa – Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Bez ważnego powodu nie opuszcza zajęć szkolnych. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nie używa "brzydkich słów". Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie popada w konflikty. Nie spóźnia się na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

bardzo dobra – Uczeń jest przygotowany do zajęć. Uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie popada w konflikty. Nie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

dobra – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu popadać w konflikty. Zdarza mu się spóźnić na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

poprawna – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Bywa niekoleżeński. Jest konfliktowy, często

bierze udział w kłótniach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

nieodpowiednia – Uczeń przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych. Nie dba o estetykę własną i otoczenia. Niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (używa wulgarnych słów, nieodpowiednio odnosi się do kolegów i osób dorosłych, nie okazuje im szacunku). Nie respektuje norm i zasad obowiązujących w szkole i poza nią. Odznacza się brakiem tolerancji, poszanowania cudzej godności. Wpływa destrukcyjnie na atmosferę w szkole.

naganna – Uczeń dopuszcza się czynów opisanych jako przestępstwa w Kodeksie Karnym i jako wykroczenia w Kodeksie Wykroczeń. Jego udziałem są czyny niebezpieczne dla zdrowia i życia własnego i innych osób. Nagannie zachowuje się w szkole i poza terenem szkoły, naruszając jej dobre imię.

7. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia, jego pozytywne lub negatywne zachowanie. Uwagi odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w zakładce „uwagi”.

§ 47.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:
 - a) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie;
 - b) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
 - c) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 5 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
5. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.

6. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
7. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 3.
8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 3, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
9. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.
10. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 3 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana.
11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z ocenianiem przedmiotowym, zostaje dołączony do dokumentacji oceniania ucznia.
12. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 11 został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.
13. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej.

§ 48.

Brak podstaw do klasyfikacji

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.

4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o braku podstaw do klasyfikacji.

§ 49.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) -egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
3. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu - na podstawie odrębnych przepisów - indywidualny program lub tok nauki uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, w-f, technologii informacyjnej, edukacji dla bezpieczeństwa, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala mu się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nie klasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizującego indywidualny program i tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami , liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów -rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia - skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.2 § 48.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń starający się o egzamin klasyfikacyjny lub jego rodzice powinien złożyć podanie do dyrektora szkoły na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
17. Terminarz egzaminu klasyfikacyjnego:
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii zimowych dla klasyfikacji śródrocznej i w ostatnim tygodniu ferii letnich dla klasyfikacji rocznej.
1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej począwszy od kl. IV, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego rocznego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50.

Egzamin poprawkowy

1. Wystawiona przez nauczyciela ocena roczna "niedostateczny" może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy; w wyjątkowych przypadkach Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Uczeń starający się o egzamin poprawkowy powinien złożyć podanie do dyrektora szkoły, na dzień przed terminem końcowej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i wyznacza go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej takiego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych

zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

§ 51.

Procedury odwołania od oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi: w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustalona ocena;

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Przepisy ust. 2-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku sprawdzianu, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy i przepisów wykonawczych.

§ 53.

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. Uczeń klasy IV- VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego na podstawie przepisów odrębnych, z tym, że:
12. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu;
13. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt 2 lit. a może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

17. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
18. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
19. 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.
20. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
21. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
22. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
23. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
24. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

§ 54.

Zwolnienia z zajęć

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego i informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki lub technologii informacyjnej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji (dzienniku i arkuszu) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 55.

Prawa uczniów nowoprzybyłych.

1. Uczeń nowoprzybyły w ciągu roku szkolnego jest zwolniony przez okres dwóch tygodni z odpytywania przez nauczycieli.
2. Oceny cząstkowe wystawione i potwierdzone przez dyrektora lub nauczyciela wychowawcy poprzedniej szkoły są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny semestralnej i końcoworocznej.

§ 56.

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego dokonuje się, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Narzędziem ewaluacji mogą być ankiety, ale również rozmowy, wywiady, obserwacje, samooceny, ocenianie zewnętrzne (konkursy, sprawdziany), badanie dokumentacji.
3. Wyniki ankiet mogą mieć wpływ na ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć uczniowskich

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 57.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzi dziennik elektroniczny.

§ 59.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 60.

Regulaminy działalności rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 61.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:
 - a) na wniosek organów szkoły;
 - b) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c) na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - d) w związku ze zmianami w przepisach prawa,
 - e) w miarę potrzeb szkoły.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie i:

- a) przedstawia go Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu do zaopiniowania;
 - b) podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w statucie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, zobowiązując dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.
3. Upoważnia się dyrektora szkoły do publikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdorazowej nowelizacji.
 4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
 3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Spis treści

Rozdział 1.	
Postanowienia ogólne	1
Rozdział 2.	
Cele i zadania	2
Rozdział 3.	
Organizacja szkoły	7
Rozdział 4.	
Bezpieczeństwo	13
Rozdział 5.	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	14
Rozdział 6.	
Organy szkoły	15
Dyrektor szkoły.....	16
Rada pedagogiczna.....	17
Rada rodziców	19
Samorząd szkolny.....	19
Rozdział 7.	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	20
Nauczyciel	21
Wychowawca	25
Logopeda.....	26
Pedagog szkolny.....	26
Psycholog.....	27
Doradca zawodowy.....	28
Wychowawca świetlicy	28
Nauczyciel wspomagający.....	29
Bibliotekarz.....	31
Sekretarz szkoły.....	31
Woźna.....	32
Konserwator.....	33
Pomoc nauczyciela.....	33
Rozdział 8.	
Uczniowie	34
Rozdział 9.	
Rodzice	39
Rozdział 10.	
Ocenianie wewnętrzne.....	40

Zasady ogólne	41
Nauczanie zdalne	42
Jawność oceny.....	43
Wymagania edukacyjne	44
Ocenianie bieżące w klasach IV -VIII.....	45
Ocenianie w klasach I – III.....	47
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	49
Ocena zachowania w klasach IV – VIII.....	52
Ocena zachowania uczniów w klasach I – III	57
Brak podstaw do klasyfikacji	60
Egzamin klasyfikacyjny	61
Egzamin poprawkowy	62
Procedury odwołania od oceny klasyfikacyjnej.....	64
Promowanie i ukończenie szkoły.....	65
Zwolnienia z zajęć	67
Prawa uczniów nowoprzybyłych.....	68
Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego.....	68
Rozdział 11	
Postanowienia końcowe	68
Spis treści	70
Aneksy	
Aneks nr 1	72
Aneks nr 2	72
Aneks nr 3	72
Ocenianie w klasach I – III.....	72
Aneks nr 4	75
Ocena zachowania uczniów w klasach I – III	75

Aneksy

Aneks nr 1

do Statutu Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej z dnia 19 marca 2024r.

W rozdziale 10 wprowadza się następujące zmiany:

- w § 42 po ust. 18 dodaje się ust. 19 w brzmieniu: Nauczyciel może zadać uczniowi pracę domową ale nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
- w § 43 po ust. 12 dodaje się ust. 13 w brzmieniu: Nauczyciel może zadać uczniowi jako pracę domową ćwiczenia usprawniające motorykę małą i może ustalić z nich ocenę.

Zmiany obowiązują od dnia 22 marca 2024 r.

Aneks nr 2

do Statutu Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

W § 4. w punkcie 5 zmienia się treść jednego z podpunktów:

- zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych uczniów do lat 7, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

Zmiany obowiązują od dnia 1 września 2025 r.

Aneks nr 3

do Statutu Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

§ 43.

Ocenianie w klasach I – III

1. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę jego pracę i wysiłek włożony w wykonanie zadania, zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek opłaca się, nie jest karą ani nagrodą.
2. Ocenianie w klasach I - III ma na celu:

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

3. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

- diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
- korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
- rozwojową – odpowiadając na pytanie, czy dokonały się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

4. W klasach I – III:

- 1) System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.
- 2) W klasach I – III roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem zajęć religii) są ocenami opisowymi.
- 3) Oceny opisowe konstruuje się na podstawie notatek z obserwacji i wpisów do dziennika.
- 4) Osiągnięcia uczniów klas I-III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela.
Do nich należy zaliczyć:
 - a) ciche czytanie,
 - b) głośne czytanie,
 - c) przepisywanie,
 - d) pisanie ze słuchu,
 - e) pisanie z pamięci,
 - f) wypowiedzi ustne,
 - g) wypowiedzi pisemne,
 - h) recytacja,
 - i) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,
 - j) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
 - k) liczenie pamięciowe,
 - l) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,

- m) układanie zadań,
- n) przeprowadzanie pomiarów,
- o) stosowanie technik plastycznych i technicznych,
- p) dokładność i estetyka wykonania prac,
- q) wiedza o sztuce,
- r) śpiewanie,
- s) czytanie i zapisywanie nut, rozpoznawanie utworów muzycznych,
- t) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
- u) zaangażowanie,
aktywność na zajęciach,
- w) praca w zespole.

5. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia: prace pisemne, aktywność, odpowiedzi ustne, karty badania umiejętności, dyktanda.
6. Karty badania umiejętności, testy będą ocenione w ciągu dwóch tygodni.
7. Sprawdzone i ocenione karty badania umiejętności uczniów i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu.
8. Uczeń nieobecny podczas badania umiejętności przystępuje do niego w terminie późniejszym, ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
9. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna godzina (45 min.) pisemna forma badania umiejętności, obejmująca dział lub zagadnienia programowe, a w ciągu tygodnia - dwie takie godziny.
10. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z pisemnego badania umiejętności, testu na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
11. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z odpowiedzi ustnej na zasadach określonych przez nauczyciela.
12. Na wniosek rodzica dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. *Zmiana – aneks nr 1*

Zmiany obowiązują od dnia 1 września 2025 r.

Aneks nr 4

do Statutu Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej z dnia 28 sierpnia 2025 r.

§ 46.

Ocena zachowania uczniów w klasach I – III

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I – III polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
2. Roczna i semestralna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych,
 - promocje do klasy programowo wyższej.
4. Roczna i semestralna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią;
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska
5. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia, jego pozytywne lub negatywne zachowanie. Uwagi odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w zakładce „uwagi”.

Zmiany obowiązują od dnia 1 września 2025 r.