

STATUT
Spółecznej Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka
Wejherowie

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

ROZDZIAŁ 3
CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZY SZKOLE, SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

ROZDZIAŁ 5
ORGANA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 6
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 7
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

ROZDZIAŁ 8
**ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH
BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW**

ROZDZIAŁ 9
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW, UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY

ROZDZIAŁ 10
OCEANIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

ROZDZIAŁ 11
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 12
RODZICE

ROZDZIAŁ 13
UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 14
SYMBOLE SZKOLNE

ROZDZIAŁ 15
DOKUMENTACJA SZKOLNA

ROZDZIAŁ 16
SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

ROZDZIAŁ 17
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Szkole – należy rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową nr 1 im. Janusza Korczaka w Wejherowie;
3. Oddziale Przedszkolnym – należy rozumieć Roczny Oddział Obowiązkowego Przygotowania Przedszkolnego przy Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 w Wejherowie;
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 59
5. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 i 2203)
6. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły Podstawowej;
7. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Szkolnym – należy przez to rozumieć organa działające w szkole podstawowej;
8. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
9. Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oddziału przedszkolnego oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole;
10. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej;
11. Oddziale – należy przez to rozumieć oddziały klas I-VIII oraz oddziały przedszkolne utworzone przy szkole;
12. Organie Prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Oświatowe w Wejherowie;
13. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia Oświatowego w Wejherowie;
14. Kuratorze – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 1 w Wejherowie jest niepubliczną, ośmioklasową szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin, dający możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła nosi imię Janusza Korczaka.
3. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa w pełnym brzmieniu.
4. Organem założycielskim i prowadzącym Szkołę Podstawową jest Stowarzyszenie Oświatowe w Wejherowie.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły i realizacją programu dydaktycznego jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy Szkoły.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami Szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji i w życiu we współczesnym świecie;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego

i fizycznego, wdrażanie go do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
- 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, przy jednoczesnym otwarciu na wartości Europy i świata, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
- 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 5

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Zadania szkoły:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 5) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) przygotowanie i zachęcanie do podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowanie się w wolontariat;
 - 7) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 8) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 9) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego w ramach posiadanych środków finansowych;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w różnorodnych konkursach i zawodach;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy Szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
 - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 12) prowadzenie działań w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, mającego na celu przygotowania uczniów do dalszego poziomu i kierunku kształcenia.

§ 6

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

1. W ramach środków finansowych, określonych przez Organ Prowadzący, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie Szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 8

Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie

z ich własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.

§ 9

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny zaakceptowany przez Zarząd.
2. Rada Pedagogiczna deleguje do 15 maja, każdego roku szkolnego, co najmniej 3 swoich przedstawicieli do pracy w zespole projektującym założenia programu wychowawczo-profilaktycznego na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust.2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu: Radzie Pedagogicznej oraz Rodzicom na pierwszym zebraniu, w danym roku szkolnym.
5. W sprawie ustaleń w zakresie Programu wychowawczo – profilaktycznego tworzony jest protokół w każdym oddziale, podpisany przez trójkę klasową i wychowawcę oddziału.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1-3 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt Programu wychowawczo – profilaktycznego Dyrektor Szkoły przedstawia SU w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt Programu wychowawczo – profilaktycznego Rada Pedagogiczna przyjmuje w formie uchwały, a Program wychowawczo – profilaktyczny akceptuje Zarząd.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
13. Programy, o których mowa w ust. 12 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców.
14. Programy, o których mowa w ust. 12 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

§ 10

1. W Szkole stwarza się warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i po zasięgnięciu opinii Zarządu.

ROZDZIAŁ 3
CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORGANIZOWANYCH PRZY SZKOLE.
SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 11

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział liczący nie więcej niż 16 dzieci.
4. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Zarządu, do oddziału można przyjąć nie więcej niż dwoje dzieci ponad limit określony w ust 3.
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci sześciolatnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
8. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
9. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków Organu Prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy Szkoły.

§ 12

1. Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego są:
 - 1) sytuacje wychowawczo – dydaktyczne, indywidualne lub grupowe, swobodne lub organizowane przez nauczyciela;
 - 2) zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne itp.,
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, przez:
 - a) logopedę,
 - b) pedagoga lub/i psychologa;
 - c) innych specjalistów.

§ 13

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w Ustawie oraz aktach wykonawczych do Ustawy, w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Cele realizowane w pracy z dziećmi to:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do radzenia sobie ze stresem i porażkami;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie dzieciom o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
 - 10) wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, w tym ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także wyposażanie dzieci w wiadomości i kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Cele wychowania przedszkolnego osiąga się poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez różne formy sztuki:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka i śpiew, płyty i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
 - 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne;
 - 10) budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie w szacunku dla świata przyrody i troski o środowisko naturalne;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci, w tym poprzez edukację matematyczną;
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmocnianie więzi rodzinnych;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 3) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) zapewnianie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 8) pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;
 - 9) kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
 - 10) zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w szkole.
6. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie działalności wychowawczej to:
- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
 - 3) wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
 - 5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
 - 6) rozwijanie aktywności twórczej;
 - 7) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
 - 8) wskazywanie na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

§ 14

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dziecku, rodzicom i nauczycielom według zasad określonych w Rozdziale 4 Statutu
2. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne na zasadach określonych w Ustawie.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 15

Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 16

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych i zatwierdzonych przez Dyrektora.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół wychowawczy – zespół nauczycieli uczących w danym oddziale oraz nauczycieli specjalistów, w zależności od potrzeb.
7. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
9. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

§ 17

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§ 18

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.

ROZDZIAŁ 5 ORGANA SZKOŁY

§ 19

1. Społeczność szkolną tworzą uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Podstawowym zadaniem społeczności szkolnej jest realizacja celów Szkoły określonych w niniejszym Statucie, poprzez zgodne współdziałanie wszystkich jej członków, a w szczególności organów Szkoły.
3. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
4. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) Rada Pedagogiczna;
 - 2) Dyrektor szkoły.
5. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) Uchwały organów kolegialnych;
 - 2) Zarządzenia Dyrektora;
 - 3) Akty administracyjne.

DYREKTOR

§ 20

1. Dyrektora Szkoły powołuje Zarząd Stowarzyszenia Oświatowego.
2. Dyrektor jest osobą zarządzającą Szkołą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
3. Dyrektor składa oświadczenia woli w imieniu Stowarzyszenia Oświatowego w granicach określonych pełnomocnictwem udzielanym przez Zarząd.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami
a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 6) Dyrektor sporządza i przedstawia do zatwierdzenia przez Zarząd projekt preliminarza budżetowego Szkoły na kolejny rok szkolny w terminie do 15 lipca;

- 7) dysponuje środkami określonymi w budżecie Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
 - 8) odpowiada za prawidłową realizację zapisów regulaminu opłat za naukę w Szkole;
 - 9) za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) organizacji pracy, w tym opracowuje regulamin pracy.
 6. Dla realizacji celów i zadań Dyrektor współdziała z innymi organami Szkoły, wszystkimi członkami społeczności szkolnej i działającymi w jej obrębie organizacjami w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
 7. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi;
 - 3) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organa nadzorujące szkołę;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ramach posiadanych środków finansowych w doskonaleniu zawodowym;
 - 5) właściwe gospodarowanie mieniem Szkoły;
 - 6) za administrowanie danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych.
 8. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art.68 Ustawy.

WICEDYREKTOR

§ 21

1. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania go dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) współuczestniczenie w opracowaniu planów pracy Szkoły;
 - 2) opracowanie i nadzorowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zastępstw i nieobecności nauczycieli oraz realizacji godzin ponadwymiarowych, sporządzanie ich miesięcznych wykazów w celu realizacji płatności;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przydzielonymi nauczycielami, nad realizacją zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej wychowawców klas, biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 7) czuwanie nad ładem, bezpieczeństwem osób oraz wyposażeniem placówki w czasie sprawowania bieżącego nadzoru pracy Szkoły;
 - 8) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy wszystkich pracowników;
 - 9) diagnozowanie pracy Szkoły i realizacja zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru dydaktycznego;
 - 10) hospitowanie pracy nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) opiniowanie pracy powierzonych mu nauczycieli i wnioskowania w sprawach nagród i kar;
 - 12) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej nauczycieli.
3. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora odrębnym pismem z chwilą powołania go na stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres czynności wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 22

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, w tym także zatrudnieni na stanowisku nauczyciela oddziałów przedszkolnych.
3. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w Ustawie i wydawanych aktów wykonawczych.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego;
 - 3) z inicjatywy Organu Prowadzącego Szkołę;
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady i Statutem Szkoły.

§ 23

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, w tym koncepcji pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły Podstawowej;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez Dyrektora Szkoły oraz Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 3) Szkolny Zestaw Podręczników i Programów Nauczania.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny..
4. Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny jest ostateczne

§ 24

1. Rada Pedagogiczna opiniuje przygotowany przez zespół nauczycieli:
 - 1) projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Zarządowi;
 - 2) projekt Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły a po akceptacji Organu Prowadzącego, przyjmuje do realizacji.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, lub wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Samorządu Szkolnego o oraz innych organów, osób i instytucji, dotyczące spraw Szkoły.

§ 25

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub/i ich rodziców, a także nauczycieli albo innych pracowników Szkoły.

SAMORZĄD SZKOLNY

§ 26

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem Szkolnym (SSz).
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organa Samorządu Szkolnego tworzą uczniowie poszczególnych klas wybierani zgodnie z ordynacją wyborczą, której zasady określa Regulamin Samorządu Szkolnego.
4. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Szkolnego jest zgodny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania i włączania się w akcje charytatywne;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Decyzje podjęte przez Samorząd Szkolny muszą być zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
8. Samorząd Szkolny ma opiekuna spośród nauczycieli.
9. Samorząd może posiadać własne fundusze, których jest dysponentem wraz z opiekunem Samorządu.
10. Do kompetencji Samorządu Szkolnego należą ponadto:
 - 1) identyfikowanie potrzeb uczniów i odpowiadanie na ich potrzeby;
 - 2) koordynowanie, inicjowanie i organizowanie działań uczniowskich;
 - 3) angażowanie się w działalność charytatywną w ramach organizowania pomocy koleżeńskiej w szkole oraz udział w różnorodnych akcjach w środowisku lokalnym i ogólnopolskim na rzecz osób potrzebujących;
 - 4) dbanie o mienie szkolne;
 - 5) zgłaszanie kandydatur uczniów do wyróżnień, nagród oraz kar stosowanych w Szkole;
 - 6) Przedstawianie dyrekcji, radzie pedagogicznej, wniosków, opinii, sugestii członków SSz.

§ 27

1. Samorząd Szkolny ze swojego składu wyłania Radę wolontariatu, w skład której wchodzi czterech stałych członków Samorządu Szkolnego.
2. Do zadań Rady wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzowanie bezinteresownych postaw wolontariuszy;
 - 2) diagnozowanie potrzeb w środowisku szkolnym;
 - 3) gromadzenie informacji o potrzebach społecznych najbliższego otoczenia i o ogólnopolskich akcjach charytatywnych;

- 4) współdziałanie z opiekunem Samo oraz z innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i podejmowania działań do realizacji.
3. Dyrektor Szkoły i nauczyciele, a w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach w zakresie wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
4. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodzicowi ucznia i opiekuna wolontariatu.

WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY

§ 28

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami Statutu Szkoły oraz własnym regulaminem, organa Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organa Szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących Szkoły i dla jej dobra.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organa Szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły i/lub innych organów Szkoły wymagają formy pisemnej.
5. Organa Szkoły planują z wyjątkiem Dyrektora swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
6. Każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
9. W ramach współpracy i współdziałania między organami Szkoły:
 - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów - z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art. 73ust.3 Ustawy;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
10. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi Prowadzącemu Szkołę.

§ 29

Od decyzji organów Szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do Organu Prowadzącego Szkołę lub Organu Nadzoru Pedagogicznego, zgodnie z ich kompetencjami.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 30

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy.
3. Termin zakończenia pierwszego okresu ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się od poniedziałku do piątku. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być przeniesione na dni ustawowo wolne od pracy.
5. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

6. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikacją i wydaniem świadectwa na zasadach analogicznych jak w publicznych szkołach podstawowych.

§ 31

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy 1 – 8.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący nie więcej niż 16 uczniów z zastrzeżeniem ust. 3
3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Zarządu, do oddziału można przyjąć nie więcej niż dwie osoby ponad limit określony w ust 2.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych. Konsekwencje finansowe tworzenia innych zespołów niż oddział muszą mieścić się w granicach określanych w budżecie Szkoły.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia na każdy następny rok szkolny na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej oraz planu finansowego Szkoły. Dyrektor przedstawia Zarządowi do 15 maja danego roku szkolnego arkusz organizacji Szkoły.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym osób pełniących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.

§ 33

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Zadania wychowawcy określa § 85 ust. 3 i 4
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy, wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały etap nauczania.
3. W szczególnych wypadkach Dyrektor Szkoły może odstąpić od tej zasady, odwołując wychowawcę w czasie trwania cyklu edukacyjnego:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
 - 2) z inicjatywy własnej z powodu nie wywiązywania się z powierzonych obowiązków.

§ 34

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Program wychowawczo -profilaktyczny
 - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania
 - 3) arkusz organizacji Szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 35

1. W Szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego w klasach I-VIII dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do ramowego planu nauczania;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Wymiar i zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina zajęć edukacyjnych w Szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innych jednostkach czasowych.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
4. Czas zajęć pozalekcyjnych obejmuje jednostkę lekcyjną lub jej wielokrotność.
5. Czas zajęć realizowanych w ramach form pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 37

1. W Szkole w klasach IV- VI wprowadza się drugi język obcy nowożytny. Są to dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny z tego przedmiotu wlicza się do średniej śródrocznej i średniej rocznej ocen uzyskanych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 38

1. W Szkole od klasy I może być organizowana nauka języka regionalnego- języka kaszubskiego na wniosek rodziców w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Zajęcia z języka regionalnego- języka kaszubskiego stają się zajęciami obowiązkowymi w momencie podpisania deklaracji przez rodziców dziecka.
3. Program nauczania języka regionalnego- kaszubskiego wybrany lub napisany przez nauczyciela wchodzi w skład Szkolnego Zestawu Programów Nauczania obowiązującego w danym roku szkolnym.
4. Uczniowie nieodpłatnie otrzymują podręczniki do nauczania tego przedmiotu.
5. Tygodniową liczbę godzin regulują odrębne przepisy .
6. Ocenianie z przedmiotu język regionalny- język kaszubski jest zgodne z zapisami Oceniania Wewnątrzszkolnego. Oceny z tych zajęć są umieszczane na świadectwie szkolnym w rubryce zajęcia obowiązkowe.

§ 39

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

§ 40

1. W klasie VII i VIII prowadzone są obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele, a w szczególności wychowawcy klas rozpoznają zainteresowania i uzdolnienia uczniów i uwzględniają je w organizacji zajęć pozalekcyjnych.
3. W ramach doradztwa zawodowego organizuje się spotkania z ciekawymi ludźmi, warsztaty z pracownikami poradni oraz zajęcia dydaktyczne poza szkołą.

§ 41

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń:
 - 1) do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) salki gimnastycznej;
 - 5) do zajęć specjalistycznych;
 - 6) administracyjno –gospodarczych.

BIBLIOTEKA

§42

1. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;

- 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje wicedyrektor Szkoły.

§ 43

1. Z biblioteki mogą korzystać:
- 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

§ 44

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w §42.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone do końca roku szkolnego.
6. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

§ 45

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.
 - 6)

§ 46

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w §44 ust.4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 47

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;

- 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
 - 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - 5) zajęcia biblioteczne z uczniami;
 - 6) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
 - 7) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
- 1) prawidłowe pod względem formalnym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 48

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu Szkoły.
2. Działalność biblioteki może być również dotowana przez innych ofiarodawców.

ŚWIETLICA

§ 49

1. Dla uczniów klas I -IV oraz wychowanków oddziałów przedszkolnych, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców przebywają w Szkole, Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „Karta zgłoszenia”.
4. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia według ustalonego ramowego rozkładu dnia.
7. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy i organizację jej pracy określa Regulamin Świetlicy.
9. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na konto Szkoły, a zgromadzone fundusze przeznacza się na materiały i środki edukacyjne.
10. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w Regulaminie Świetlicy oraz w corocznie opracowywanym planie pracy.
11. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. W szkole jest możliwość korzystania przez uczniów i nauczycieli z ciepłych posiłków w formie cateringu.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.

ROZDZIAŁ 7 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 51

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii oraz prowadzi zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w trudnych sytuacjach.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły są zgodne z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej kontroli miejsca pracy. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia Dyrekcji Szkoły.
5. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni. Na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
6. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
8. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
9. Podczas zajęć Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 52

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze Szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy lub rodziców ucznia.
2. Uczeń w Szkole pozostaje pod opieką nauczycieli od godz. 7.45 do zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych danego dnia.
3. Po zakończeniu obowiązkowych zajęć:
 - 1) dzieci uczęszczające na świetlicę, od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu odebrania przez rodzica lub inną osobę upoważnioną zgodnie z wypełnioną na początku roku „Kartą zgłoszenia do świetlicy szkolnej”, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 2) uczniowie korzystający z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
 - 3) uczniowie samodzielnie lub pod opieką osoby upoważnionej opuszczają teren szkoły.
4. Dyżur poranny w świetlicy szkolnej trwa od 7.20 do 8.00.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury przed rozpoczęciem zajęć oraz podczas przerw śródlekcyjnych;
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur poranny w świetlicy szkolnej;
 - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
6. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.
7. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
8. Za nauczycieli nieobecnych w Szkole, dyżury pełnią nauczyciele wyznaczeni na zastępstwa.

9. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez ucznia terenu Szkoły.
10. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
 - 1) wycieczek szkolnych;
 - 2) imprez szkolnych;
 - 3) dyżurów nauczycieli;
 - 4) świetlicy;
 - 5) biblioteki;
 - 6) sali gimnastycznej.
11. Regulaminy, o których mowa w ustępie 10 są wprowadzane zarządzeniem Dyrektora.
12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom Szkoła posiada monitoring.

§ 53

1. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 54

1. Uczeń jest zobowiązany przestrzegać swoich obowiązków zawartych w § 96.
2. W Szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników Szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
3. W Szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiej osobie (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi Szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie Szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
5. Za szkody materialne wynikające z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

§ 55

1. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w Szkole:
 - 1) nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione przez jego rodziców lub poprzez przedstawienie zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecności w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka i własnym podpisem lub w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) nieobecność na zajęciach edukacyjnych z powodu reprezentowania Szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako usprawiedliwioną nieobecność z zajęć;
 - 4) usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu 14 dni po powrocie do Szkoły;
 - 5) rodzice na podstawie wniosku na piśmie mogą uzyskać od wychowawcy zgodę na nieobecność dziecka na zajęciach z przyczyn innych niż choroba – na czas nie dłuższy niż 7 dni. Dłuższa nieobecność na zajęciach z przyczyn innych niż choroba powinna być uzgodniona z Dyrektorem szkoły. W takiej sytuacji uczeń jest zobowiązany jest nadrobić materiał realizowany w szkole w wyznaczonym terminie.
 - 6) uczeń klasy I i II oraz oddziału przedszkolnego może opuścić Szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej;
 - 7) uczniowie od klasy III mogą opuścić Szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 8) na początku roku szkolnego rodzice uczniów z klas III podpisują deklarację o wyrażeniu zgody lub jej braku, na samodzielny powrót ich dziecka do domu po zajęciach edukacyjnych, zajęciach na basenie, oraz dyskotekach;
 - 9) na wyraźną pisemną prośbę rodzica ucznia może zwolnić z zajęć:
 - a) wychowawca oddziału;
 - b) nauczyciel, który prowadzi ostatnie zajęcia przed wyjściem ucznia;
 - c) Dyrektor Szkoły;

- 10) zwolnienie ucznia z organizowanej przez Szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców;
- 11) w razie złego samopoczucia ucznia, choroby lub urazu:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami;
 - b) uczeń musi zostać odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną;
- 12) jeśli sytuacja, o której mowa w ust.11 ma miejsce podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego oddziału lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej zawiadamia sekretariat Szkoły, który organizuje dalszą opiekę nad uczniem;
- 13) postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy;
- 14) zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „zwolniony do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach;
- 15) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania;
- 16) wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 56

1. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do Szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży.
2. Zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie Szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone.
4. Uczniowie w czasie pobytu na terenie szkoły lub na zajęciach dydaktycznych poza nią, nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, w szczególności nie mogą wykonywać połączeń telefonicznych, przysyłać wiadomości, korzystać z Internetu, nagrywać, fotografować ani filmować bez pozwolenia nauczyciela.
5. W razie złamania zasady, o której mowa w ust. 4, nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i przekazania go do depozytu do sekretariatu szkoły. Urządzenie podlega zwrotowi po zakończeniu zajęć w danym dniu.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH. BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW

§ 57

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica nauczycielowi, do czasu jego odbioru z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel, któremu opiece powierzono oddział;
 - 2) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje wicedyrektor Szkoły;
 - 3) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawuje nauczyciel, któremu opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą Dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w Szkole;
 - 4) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 5) w razie nieszczęśliwego wypadku dziecka nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka;

- c) Dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 6) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 58

1. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w Szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę rodziców, upoważnionych opiekunów lub nauczycieli świetlicy.
3. Dziecko z oddziału przedszkolnego powinno być przyprawdazane i odbierane z oddziału przedszkolnego lub świetlicy szkolnej przez rodziców lub upoważnioną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, tzn. pełnoletnią, a w sytuacjach szczególnie uzasadnionych osobę, która ukończyła 13 lat na pisemny wniosek rodziców.
4. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy. Podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko podlega zasadom określonym w Rozdziale 6 §49 Statutu dotyczącym pracy świetlicy szkolnej.
5. W przypadku jakiegokolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciele każdorazowo zgłaszają fakt Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające.

§ 59

1. W zakresie wspomaganiania rodziny w wychowaniu dziecka Szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
 - 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
 - 2) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
 - 3) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
 - 4) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie.

§ 60

1. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega proporcji zagospodarowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Zadaniem nauczyciela jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Rolą nauczyciela wychowania przedszkolnego jest przygotowanie dziecka do nauki w klasie I szkoły podstawowej z uwzględnieniem potrzeb dziecka – w tym potrzeby ruchu.

ROZDZIAŁ 9 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW. UCZĘSZCZANIE DO SZKOŁY.

§ 61

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest:
 - 1) przedstawienie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej;
 - 2) uzyskanie pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej w kl. IV – VIII z języka polskiego, matematyki oraz języka angielskiego, a w kl. II – III z edukacji wczesnoszkolnej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora;
 - 3) W przypadku przyjęcia ucznia do klasy I- osiągnięcie pozytywnego wyniku testu dojrzałości szkolnej;
 - 4) odbycie rozmowy kandydata i jego rodziców z Dyrektorem;
 - 5) podpisanie przez rodziców ucznia oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem opłat za naukę;

- 6) zapoznanie rodziców z obowiązującymi w szkole Zasadami współpracy z rodzicami.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
3. Kandydat nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów.
4. Na pisemny wniosek rodziców do klasy pierwszej może być przyjęte także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno– pedagogicznej w sprawie możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły pod warunkiem, że zostały spełnione kryteria wyżej opisane oraz dziecko osiągnęło wysoki wynik testu dojrzałości szkolnej przeprowadzony w naszej placówce.
6. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w uzasadnionych przypadkach obowiązek szkolny może zostać odroczoney.

ROZDZIAŁ 10 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 62

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 63

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców na pierwszym zebraniu o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania i konieczności potwierdzenia przyjęcia tych informacji przez rodziców;

- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć i zachowania;
- 5) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§ 65

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, na koniec pierwszego okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

§ 66

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.

OCENIANIE BIEŻĄCE Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 67

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 68

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - 1) obiektywizm;
 - 2) indywidualizacja;
 - 3) konsekwencja;
 - 4) systematyczność.

Klasy I-III

§ 69

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych działaniach w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń;

- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne, wykorzystanie wiedzy w praktyce);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy nowożytny (słuchanie, mówienie, pisanie, czytanie,);
 - 10) język regionalny- język kaszubski (słuchanie, mówienie, pisanie, czytanie).
2. W ocenianiu bieżącym stopień opanowania wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi wyrażony jest w następującej skali:
 - 1) A – wspaniale
 - 2) B - bardzo dobrze
 - 3) C – dobrze
 - 4) D- zadowalająco
 - 5) F- słabo
 - 6) F- trudności.
 3. Przy ustalaniu poszczególnych stopni obowiązują następujące wymagania ogólne:
 - 1) **A**– otrzymuje uczeń, który biegle i bezbłędnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz umiejętnościami, potrafi je objaśnić oraz twórczo zastosować w praktyce, wyróżnia się wyjątkową aktywnością i samodzielnością;
 - 2) **B** – otrzymuje uczeń, który opanował szeroki zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, potrafi je objaśnić oraz zastosować w praktyce, pracuje samodzielnie i jest aktywny;
 - 3) **C** – otrzymuje uczeń, który umie stosować wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych, działa według wzorów, czasem popełnia błędy i potrzebuje wsparcia nauczyciela;
 - 4) **D** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy/wymagany zakres wiedzy i umiejętności, pracuje odtwórczo, jest mało aktywny, popełnia błędy i często wymaga wsparcia nauczyciela;
 - 5) **E**– otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie koniecznym/ elementarnym, popełnia liczne błędy, nauka stwarza mu trudności, nie wykazuje aktywności i samodzielności, wymaga ciągłego wsparcia nauczyciela;
 - 6) **F** - otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum koniecznych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, umożliwiających mu dalszą naukę.
 4. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następującą skalę sześciopoziomową (A-F):
 - 1) A 96%- 100%
 - 2) B 85%- 95,9%
 - 3) C 70% - 84,9%
 - 4) D 50%- 69,9%
 - 5) E 35%-49,9%
 - 6) F 0%-34,9% .
 5. W klasie III wprowadza się dodatkową skalę pięciostopniową (B-F) przy ocenianiu elementarnych wiadomości i umiejętności uczniów określonych podstawą programową:
 - 1) B 90%-100%
 - 2) C 75%-89,9%
 - 3) D 50%-74,9%
 - 4) E 35%-49,9%
 - 5) F 0% -34,9% .
 6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii lub etyki stosuje się skalę oceniania prac pisemnych, tak jak w klasach IV-VIII.
 7. Nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne w wymiarze 1 godziny w ciągu tygodnia powinien wystawić w dzienniku elektronicznym, co najmniej 3 oceny w okresie. Nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne w większym wymiarze godzin w ciągu tygodnia, powinien wystawić nie mniej niż 5 ocen w okresie.
 8. Ocenianie bieżące ucznia może być wyrażone również słownie lub pisemnie za pomocą przyjętej skali ocen z komentarzem (np. super, wspaniale, brawo, musisz jeszcze popracować, uważaj, poświęć itp.).
 9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie różnych znaków graficznych. Znaki graficzne i ich znaczenie ustala nauczyciel wraz z uczniami. Znaki graficzne przyjęte w danym zespole klasowym mogą być umieszczane np. w kartach pracy, zeszytach ucznia, pracach plastycznych itp. Nie zamieszcza się ich w dzienniku lekcyjnym.

Klasy IV-VIII

§ 70

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – cel (6)
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb (5)
 - 3) stopień dobry – db (4)
 - 4) stopień dostateczny – dst (3)
 - 5) stopień dopuszczający – dop (2)
 - 6) stopień niedostateczny – ndst (1).
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust 1 pkt 6.
4. W ocenianiu bieżącym oprócz standardowej skali ocen od 1 do 6 dopuszczalne są symbole:
 - 1) "+" i "-" jako rozszerzenie oceny oraz jako znaki oznaczające pracę na lekcji;
 - 2) „bz” - brak zadania;
 - 3) „np.” – nieprzygotowany do lekcji;
 - 4) „nb” – nieobecny.
5. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu poszczególnych stopni obowiązują następujące wymagania ogólne:
 - 1) na ocenę **celującą** uczeń:
 - a) posiada wszechstronną wiedzę z danego przedmiotu przewidzianą programem nauczania danej klasy;
 - b) potrafi samodzielnie połączyć wiadomości pokrewnych dziedzin nauki;
 - c) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać w życiu codziennym;
 - d) potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystać różnorodne materiały źródłowe;
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy, szuka różnych sposobów podchodzenia do danego problemu;
 - f) cechuje go twórcze myślenie;
 - g) reprezentuje szkołę na konkursach przedmiotowych;
 - h) został laureatem konkursu przedmiotowego na etapie wojewódzkim lub wyższym albo finalistą lub laureatem olimpiady przedmiotowej.
 - 2) na ocenę **bardzo dobrą** uczeń:
 - a) bardzo dobrze opanował wiadomości przewidziane programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie;
 - b) posiadane wiadomości potrafi przekazać innym używając bogatego słownictwa i fachowej terminologii;
 - c) samodzielnie rozwiązuje nawet trudne problemy;
 - d) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe i potrafi je wykorzystać w codziennym życiu;
 - e) potrafi dokonywać analizy i syntezy zjawisk i problemów;
 - f) potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych dziedzin wiedzy;
 - g) bierze aktywny udział w lekcjach, jest do nich zawsze przygotowany.
 - 3) na ocenę **dobłą** uczeń:
 - a) dobrze opanował materiał przewidziany programem danej klasy;
 - b) z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy;
 - c) potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela;
 - d) formułuje jasne, logiczne wypowiedzi używając bogatego słownictwa;
 - e) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe; rozumie i potrafi je objaśniać;
 - f) wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł;
 - g) posługuje się dobrze analizą i syntezą;
 - h) jest dobrze przygotowany do lekcji.
 - 4) na ocenę **dostateczną** uczeń:
 - a) w stopniu dostatecznym opanował wiadomości przewidziane programem;
 - b) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - c) zna i rozumie podstawowe procesy i zjawiska, potrafi je opisać używając prostego języka;
 - d) z pomocą nauczyciela potrafi dokonać syntezy i analizy problemów;
 - e) korzysta z dostarczonych materiałów źródłowych (encyklopedie, słowniki, leksykony);
 - f) wypowiada się językiem prostym, ale zrozumiałym adekwatnym do danego przedmiotu.
 - 5) na ocenę **dopuszczającą** uczeń:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości niezbędnych do kontynuowania nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
 - b) problemy i zadania rozwiązuje tylko z pomocą nauczyciela;
 - c) nie dostrzega wszystkich związków przyczynowo – skutkowych, nie potrafi ich wyjaśnić;

- d) nie dokonuje syntezy i analizy;
 - e) nie potrafi samodzielnie korzystać z dostarczonych materiałów źródłowych;
 - f) posługuje się ubogim słownictwem;
- 6) na ocenę **niedostateczną** uczeń:
- a) nie opanował wiadomości niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;
 - b) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań i problemów;
 - c) nie rozumie przyczyn i skutków zjawisk, nie potrafi ich opisać;
 - d) nie rozumie treści stawianych zadań;
 - e) wypowiada się lakonicznie, nieadekwatnie do stawianych pytań, posiada bardzo ubogie słownictwo.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne, zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
8. Oceny bieżące (częstkowe) stawiane są w oparciu o:
- 1) wypowiedzi ustne, które obejmują swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów;
 - 2) prace pisemne:
 - a) **praca klasowa (praca stylistyczna, testy)** – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne;
 - b) **sprawdzian** – obejmuje mniejszą część materiału, część działu, w zależności od specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzony wpisem do dziennika, może trwać mniej niż 45 min;
 - c) **kartkówka** – dotyczy jednego lub dwóch tematów, z których uczeń powinien być przygotowany do zajęć. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki;
 - 3) prace domowe;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) prace w grupie;
 - 6) prace dodatkowe.
9. Mogą być również stosowane inne formy oceniania, które wynikają ze specyfiki przedmiotu. Nauczyciele informują o nich uczniów i rodziców.
10. W jednym tygodniu mogą odbywać się najwyżej trzy prace klasowe/ sprawdziany w danej klasie.
11. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian lub praca klasowa.
12. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na prośbę uczniów, za zgodą nauczyciela, z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu pkt. 10 i 11 nie obowiązują.
13. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu, ma obowiązek uczynić to w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Jeśli nie zgłosi się w ciągu dwóch tygodni, to przystępuje do napisania zaległej pracy na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu.
14. Uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej i możliwość poprawy oceny dopuszczającej z prac klasowych i sprawdzianów. Czas poprawy wynosi dwa tygodnie od dnia oddania pracy.
15. Poprawione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji.
16. Kartkówki nie podlegają poprawie i są przekazywane uczniom.
17. Nauczyciel oddaje poprawione prace klasowe, sprawdziany w terminie do 2 tygodni, a kartkówki do 1 tygodnia.
18. Nieprzygotowania uczniów do zajęć regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania. Nieprzygotowanie ucznia nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów.
19. Uczeń nieobecny na zajęciach szkolnych ma obowiązek uzupełnić braki spowodowane nieobecnością, w przypadku trudności może zwrócić się o pomoc do nauczyciela w terminie 1 tygodnia.
20. Pisemne prace klasowe oraz testy ocenia się według procentowej skali wystawiania ocen:
- 96% - 100% celujący
 - 85% - 95,9% bardzo dobry
 - 70% - 84,9% dobry
 - 50% - 69,9% dostateczny
 - 35% - 49,9% dopuszczający
 - poniżej 35% niedostateczny.
21. Kartkówki ocenia się według procentowej skali:
- 90% - 100% bardzo dobry
 - 75% - 89,9% dobry
 - 50% - 74,9% dostateczny
 - 35% - 49,9% dopuszczający
 - poniżej 35% niedostateczny.
22. Sprawdziany, próbne egzaminy ósmoklasisty w zależności od stopnia trudności, nauczyciele mogą oceniać zgodnie z podanymi powyżej skalami.

23. Przy dolnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel może dopisać znak „ – „ (z wyjątkiem oceny niedostatecznej), a przy górnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel może dopisać znak „ + „ (z wyjątkiem oceny celującej)
24. Uczniowie są oceniani systematycznie i w różnej formie przez cały rok szkolny.
25. Liczba ocen uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu.
 - 1) Nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne w wymiarze 1 godziny w ciągu tygodnia powinien wystawić w dzienniku elektronicznym, co najmniej 3 oceny w okresie.
 - 2) Nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne w większym wymiarze godzin w ciągu tygodnia, powinien wystawić nie mniej niż 5 ocen w okresie.
26. Ocena śródroczna, ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 71

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna.
3. Ocena roczna zachowania uwzględnia ocenę z I okresu.

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I-III

§ 72

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i przy ich ustalaniu uwzględnia się wymagania określone w § 72ust.4, a w szczególności:
 - 1) kulturę osobistą;
 - 2) zaangażowanie;
 - 3) kontakty z rówieśnikami i innymi osobami.
2. W bieżącym ocenianiu stosuje się zapis postępow w zachowaniu ucznia:
 - 1) A – wspaniale;
 - 2) B – prawidłowo;
 - 3) C – zadowolająco;
 - 4) D – niepoprawnie.
3. W ciągu okresu uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny zachowania w każdej sferze.
4. Stosuje się następujące wymagania:
 - 1) **A – wspaniale** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) w obszarze Kultura osobista:
 - szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną;
 - aktywnie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku;
 - kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów;
 - poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych;
 - zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych;
 - szanuje symbole narodowe;
 - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
 - okazuje szacunek innym osobom;
 - b) w obszarze Zaangażowanie:
 - wzorowo wywiązuje się z podjętych obowiązków;
 - systematycznie i starannie odrabia prace domowe;

- przynosi potrzebne przybory i strój gimnastyczny;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego;
- nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w określonym terminie 1 tygodnia;
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- nie używa w czasie zajęć szkolnych telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych;
- godnie reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach okolicznościowych;
- jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy;
- chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- zna sylwetkę patrona szkoły Janusza Korczaka;
- pielęgnuje szkolne tradycje;
- c) w sferze Kontakty z rówieśnikami:
- dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie;
- prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła;
- umiejętnie współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.

2) B – prawidłowo – otrzymuje uczeń, który:

- a) w sferze Kultura osobista:
- szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną;
- uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku;
- kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów;
- zdarza się, że popada w konflikty z rówieśnikami;
- zazwyczaj zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych;
- szanuje symbole narodowe;
- dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- na ogół okazuje szacunek innym osobom.
- b) w sferze Zaangażowanie:
- stara się wywiązywać z podjętych obowiązków;
- zdarza się, że nie odrobi pracy domowej lub nie przyniesie potrzebnych przyborów, stroju sportowego;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- na ogół przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego;
- nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w określonym terminie 1 tygodnia;
- stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- zdarza się, że nie przestrzega zakazu używania w czasie zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego;
- reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach okolicznościowych;
- jest aktywny na zajęciach;
- czasami wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- zna sylwetkę patrona szkoły Janusza Korczaka;
- pielęgnuje szkolne tradycje.
- c) w sferze Kontakty z rówieśnikami:
- dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie;
- zazwyczaj prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła;
- współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.

3) C – zadowolająco – otrzymuje uczeń, który:

- a) w sferze Kultura osobista:
- nie zawsze szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną;
- sporadycznie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku;
- nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- zdarza się, że jest agresywny i niekoleżeński;
- nie zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych;
- zdarza się, że nie okazuje szacunku dla symboli narodowych;
- nie zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- rzadko okazuje szacunek innym osobom.
- b) w sferze Zaangażowanie:
- często nie wywiązuje się z podjętych obowiązków;
- bywa nieprzygotowany do zajęć, czasami nie odrabia prac domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju sportowego;

- sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
 - ma trudności z przestrzeganiem regulaminu szkolnego i klasowego;
 - nie stara się rozwijać swoich zainteresowań i uzdolnień;
 - nie przestrzega zakazu używania w czasie zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego;
 - nie uczestniczy w konkursach, rzadko bierze udział w imprezach okolicznościowych;
 - w czasie zajęć jest mało aktywny;
 - wykonuje tylko narzucone polecenia;
 - ma znikomą wiedzę o patronie szkoły Januszu Korczaku;
 - rzadko pielęgnuje szkolne tradycje.
- c) W sferze Kontakty z rówieśnikami:
- nie zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - ma problemy z przestrzeganiem norm i zasad funkcjonujących w grupie;
 - nie reaguje na krzywdę i przejawy zła;
 - nie zawsze zgodnie współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.
- 4) **D – niepoprawnie** – otrzymuje uczeń, który:
- a) w sferze Kultura osobista:
- nie szanuje własności osobistej, cudzej, społecznej;
 - nie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku;
 - nie reaguje na uwagi i upomnienia;
 - nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - jest agresywny, wulgarny w stosunku do koleżanek i kolegów;
 - w czasie zajęć przeszkadza innym uczniom i nauczycielowi;
 - zachowuje się niestosownie w czasie przerw oraz w miejscach publicznych;
 - nie okazuje szacunku dla symboli narodowych;
 - lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd;
- b) w sferze Zaangażowanie:
- nie wywiązuje się z podjętych obowiązków;
 - jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju sportowego;
 - jest niestaranny i niesystematyczny;
 - często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
 - nie przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego;
 - nie rozwija swoich zainteresowań;
 - mimo upomnień używa w czasie zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego;
 - nie uczestniczy w konkursach i imprezach okolicznościowych;
 - w czasie zajęć jest mało aktywny;
 - wykonuje tylko narzucone polecenia;
 - ma znikomą wiedzę o patronie szkoły Januszu Korczaku;
 - nie pielęgnuje szkolnych tradycji;
- c) w sferze Kontakty z rówieśnikami:
- zdarzają mu się zachowania przekraczające granice bezpieczeństwa;
 - nie przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie;
 - nie reaguje na krzywdę i przejawy zła;
 - permanentnie popada w konflikty z rówieśnikami.

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

§ 73

1. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali:

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

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o Punktowy System Oceniania Zachowania.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do dwukrotnego oceniania ucznia w ciągu roku szkolnego. Ocena roczna uwzględnia ocenę z I okresu.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali na podstawie punktacji uzyskanej przez ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania.
5. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:
 - 1) powyżej 219 punktów - wzorowe
 - 2) od 150 do 219 - bardzo dobre
 - 3) od 90 do 149,5 - dobre
 - 4) od 40 do 89,5 - poprawne
 - 5) poniżej 40 - nieodpowiednie
 - 6) minus 100 punktów lub udokumentowany konflikt z prawem – naganne.
6. Podstawą do obliczenia punktów w okresach wymienionych w pkt 5 jest elektroniczny dziennik lekcyjny.
7. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym.
 - 1) treść uwagi musi zawierać liczbę przyznanych punktów;
 - 2) uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu;
 - 3) uczeń ma prawo do wglądu w zapisy na jego temat.
8. Uczeń ma prawo do poznania orientacyjnej liczby swoich punktów w połowie okresu.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel po konsultacji z Dyrektorem Szkoły ma prawo do zmiany lub uchylenia dokonanego przez siebie zapisu.
10. W szczególnych przypadkach zachowań nieopisanych w tabeli, nauczyciel samodzielnie lub po konsultacji z zespołem klasowym może przyznać lub ująć punkty, dokonując odpowiedniego wpisu.
11. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w danym okresie oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 100 punktów.
13. Uczeń może pozyskiwać punkty (tabela 1) lub je tracić (tabela 2).
14. Uczeń może otrzymać punkty (dodatnie, ujemne) w szczególnych przypadkach za inne elementy nieuwzględnione w niniejszym wykazie (maksymalnie 40 punktów- punkty wychowawcy, raz w okresie).
15. Zachowania wzorowego i bardzo dobrego, mimo uzyskanej ilości punktów, nie może mieć uczeń, u którego stwierdzono zaniedbanie lub wykroczenie wyszczególnione w Tabeli 2 w pkt. II (podpunkty 1, 2, 3), pkt. IV (podpunkty 1, 2, 3, 5), w pkt. V (podpunkty 1, 5, 7 i 8), w pkt. VI (punkt 2), za które uzyskał maksymalną liczbę punktów ujemnych przewidziane w tej tabeli.
16. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej na dany okres, jeżeli suma uzyskanych punktów ujemnych przekracza 50 punktów.
17. W przypadku uzyskania przez ucznia 50 punktów ujemnych (nie podliczamy punktów dodatnich):
 - 1) uczeń otrzymuje ostrzeżenie od wychowawcy, powiadamia się rodziców;
 - 2) obowiązkiem ucznia w ciągu dwóch tygodni jest wykonanie zadania wyznaczonego przez wychowawcę lub zaproponowanego przez ucznia. Po wykonaniu zadania przyznaje się punkty z tabeli punktów dodatnich (tabela 1, II). W przypadku nie wykonania zadania podlega karze punktowej (nagana wychowawca klasy od 10 do 20 punktów ujemnych).
18. W przypadku uzyskania przez ucznia mniej niż 40 punktów (po podliczeniu wszystkich punktów dodatnich, ujemnych i startowych):
 - 1) uczeń dostaje drugie ostrzeżenie od wychowawcy w obecności rodziców oraz Dyrektora Szkoły;
 - 2) obowiązkiem ucznia w ciągu dwóch tygodni jest wykonanie zadania z tabeli punktów dodatnich (tabela 1, II). W przypadku nie wykonania zadania uczeń podlega karze punktowej (nagana wychowawca klasy od 10 do 20 punktów ujemnych).
19. W przypadku uzyskania przez ucznia więcej niż 50 punktów ujemnych (po podliczeniu wszystkich punktów), a poprzednie ostrzeżenia nie przyniosły pożądanych rezultatów:
 - 1) uczeń otrzymuje, w obecności rodziców, naganę Dyrektora Szkoły;
 - 2) obowiązkiem ucznia w ciągu dwóch tygodni jest wykonanie zadania z tabeli punktów dodatnich (tabela 1, II). W przypadku nie wykonania zadania uczeń podlega karze punktowej (nagana wychowawca klasy od 10 do 20 punktów ujemnych).
20. Ocena roczna jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w I i II okresie.
21. Ocena roczna jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w I i II okresie. Uzyskanie różnicy większej niż 120 punktów otrzymanych za I i II okres nie skutkuje dalszym podwyższeniem lub obniżeniem oceny zachowania.

TABELA 1 - ZACHOWANIA POZYTYWNE

4	Za co oceniamy	Liczba punktów	Kto przyznaje
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ			
1.	Pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym (raz na okres) - regularne organizowanie spotkań samorządu - przygotowywanie apeli i uroczystości - organizowanie konkursów i zabaw - organizowanie akcji charytatywnych	0 – 30	Opiekun Ssz
2.	Stosunek do nauki adekwatnie do możliwości i wkładu pracy (raz na okres)	0 – 20	Wychowawca
3.	Pełnienie funkcji w radzie klasowej (raz na okres) - zbieranie zgód i deklaracji - reprezentowanie interesów klasy - mobilizowanie klasy do utrzymywania porządku w sali - mobilizowanie klasy do dbałości o dekorację sali	0 – 20	Wychowawca
4.	Pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, opiekuna wolontariatu)		
a.	opieka ciągła w okresie	10 – 30	Wychowawca
b.	pomoc jednorazowa	5	Wychowawca, nauczyciel
5.	Wzorowa frekwencja	powyżej 95% - 10 90% - 95% - 5	Wychowawca, nauczyciel
II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ			
1.	Praca na rzecz klasy (po zajęciach) (gazetka 5) - przygotowanie planu imprez, wycieczek, wyjść klasowych - wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań - śledzenie bieżących wydarzeń kulturalnych, znajdowanie ciekawych miejsc	1 – 15	Wychowawca, nauczyciel
2.	Praca na rzecz Szkoły (po zajęciach) (gazetka 5) - pomoc w przygotowywaniu imprez, projektów, wystaw, kiermaszów szkolnych itp. - zdobywanie sprzętu, materiałów na rzecz szkoły	1 – 20	Nauczyciel, wychowawca
3.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych	5 – 20	Opiekunowie SSz, opiekun akcji
4.	Troska o ład w najbliższym otoczeniu - pozostawianie sali lekcyjnych, korytarzy, szatni, toalet oraz innych pomieszczeń szkolnych w ładzie i porządku	1 – 5	Nauczyciel, wychowawca
5.	Dbłość o samorozwój (koła zainteresowań, SKS-y, warsztaty, kółka zainteresowań - szkolne i pozaszkolne, zaj. wyrównawcze, logopedyczne, terapia, korepetycje) (raz na okres)	1 – 15 (w szkole) 1 – 15 (poza szkołą)	Wychowawca po konsultacji z nauczycielami
6.	Podjęcie z własnej inicjatywy różnorodnych prac i zadań - pomoc innym uczniom, nauczycielom oraz osobom pracującym w Szkole - przygotowywanie lekcji, prezentacji, i innych zajęć edukacyjnych - inicjatywa odnośnie działań zawartych w punktach I.1., I.3., II.1., II.2., II.4.	5 – 25	Nauczyciel, opiekunowie SSz

III. DBAŁOŚĆ O HONOR I DOBRE IMIĘ SZKOŁY			
1.	Przygotowanie akademii i imprez szkolnych i udział w nich - przygotowywanie scenariuszy, dekoracji - aktywny udział	1 – 15	Wychowawca, nauczyciele
2.	Godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz (kulturalne zachowanie w czasie wyjść do teatru, kina, muzeum, na wystawy, koncerty, zawody, konkursy, w czasie wycieczek itp.)	5 - 15	Wychowawca, nauczyciele
IV. GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ			
1.	Pochwała Dyrektora Szkoły	20 – 30	Dyrektor
2.	Pochwała wychowawcy klasy	10 – 20	Wychowawca
V. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM			
1.	Koleżeńskie, kulturalne zachowanie w stosunku do innych uczniów, reagowanie na przejawy zła (raz na okres)	0 – 15	uczniowie
2.	Kulturalne zachowanie w stosunku do pracowników Szkoły (raz na okres)	0 – 15	Wychowawca, nauczyciele, pracownicy szkoły

TABELA 2 - ZACHOWANIA NEGATYWNE

Lp.	Za co oceniamy	Max liczba punktów	Kto przyznaje
I. NIEWYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ			
1.	Zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny na lekcji i na przerwie	1 - 5	Nauczyciel
2.	Nieuzasadnione spóźnienie	2	Nauczyciel
3.	Niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań	10 – 20	Wychowawca, nauczyciel
4.	Nieobecność nieusprawiedliwiona i nieusprawiedliwianie nieobecności w wyznaczonym terminie	5 (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę)	Wychowawca
6.	Korzystanie na lekcji z telefonów komórkowych (np. rozmowa przez telefon, zabawa telefonem, zakłócanie toku lekcji)	10	Nauczyciel
II. POSTĘPOWANIE NIEZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ			
1.	Niszczenie rzeczy cudzych lub szkolnych	5 – 30	wychowawca
2.	Kradzież, fałszerstwo, oszustwo	(ściąganie) 10 – 50	Wychowawca
3.	Wyludzanie pieniędzy	10 – 50	Wychowawca
4.	Nieprzestrzeganie aktualnych zarządzeń Dyrektora	1 – 20	Wychowawca
5.	Niezmienianie obuwia	5	
6.	Obojętność na nieład w najbliższym otoczeniu	1 – 5	Wychowawca, nauczyciel
7.	Grupowe opuszczanie terenu Szkoły bez zezwolenia (wagary)	30	Dyrektor, wychowawca
III. BRAK DBAŁOŚCI O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY			
1.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	1 – 30	Wychowawca
2.	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników, tradycji Szkoły	1 – 30	Wychowawca
IV. NIEZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA I NARAŻANIE ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH OSÓB			
1.	Zaczepekki fizyczne	5 – 20	Wychowawca, nauczyciel
2.	Bójka, pobicie	20 – 50	Wychowawca, nauczyciel
3.	Palenie papierosów, picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek; udostępnianie wymienionych środków innym uczniom lub nakłanianie do ich spożycia	30 – 50	Wychowawca, nauczyciel
4.	Wnoszenie i spożywanie na terenie Szkoły, podczas szkolnych wyjazdów środków/napojów nieprzeznaczonych dla dzieci i młodzieży	5-10	Wychowawca, nauczyciel
5.	Opuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły lub klasy, przed zakończeniem zajęć lekcyjnych	10	Wychowawca nauczyciel
6.	Stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu swojemu lub innych	10 – 50	Wychowawca, nauczyciel
V. NIEGODNE I NIEKULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ			
1.	Zaczepekki słowne wobec pracowników szkoły i uczniów (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna), nieprzyzwoite gesty i pozy, znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie), przekleństwa	5 – 50	Wychowawca, nauczyciel
2.	Niekulturalne zachowanie się (śmiecenie, plucie,	5 – 10	Wychowawca,

	itp.)		nauczyciel
3.	Niesłuszne oskarżenie uczniów i nauczycieli	10	Wychowawca,
4.	Kłamstwo	15	Wychowawca, nauczyciel
5.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołą	10 – 50	Wychowawca, nauczyciel
6.	Niewłaściwy, niestosowny do sytuacji ubiór i wygląd (np. ubiór zbyt odsłaniający ciało, nakrycia głowy)	3	Wychowawca
7.	Nagana Dyrektora Szkoły	30	Dyrektor
8.	Nagana wychowawcy klasy	10 – 20	Wychowawca
VI. NIEOKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM			
1.	Lekceważenie poleceń nauczyciela (na lekcji i na przerwie)	10	Wychowawca, nauczyciel
2.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika Szkoły	10 – 50	Wychowawca

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA ORAZ KOŃCOWA Z OBOWIĄZKOWYCH ORAZ DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 74

- Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną.
- W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi, informującymi o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
- Roczna, opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III informuje o osiągnięciach i postępach edukacyjnych, zgodnie ze wzorem świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
- Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV-VIII polega na okresowym/ rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny zachowania według przyjętej skali. Oceny zostają wpisane do dziennika elektronicznego.
- Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia nauczycielowi ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- Najpóźniej na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy/nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania zgodnie z § 75 i §76.
- W ocenianiu śródrocznym i rocznym w klasach IV-VIII, stosuje się standardową skalę ocen
 - 1) stopień celujący 6
 - 2) stopień bardzo dobry 5
 - 3) stopień dobry 4
 - 4) stopień dostateczny 3
 - 5) stopień dopuszczający 2
 - 6) stopień niedostateczny 1
- W sytuacjach uzasadnionych, zgodnie z przepisami prawa, stosuje się następujące symbole:
 - „zw” – zwolniony;
 - „nk” – nieklasyfikowany.
- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczna i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły podstawowej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy, inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 2) oraz psycholog/pedagog szkolny.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. Ustala się następujący tryb powiadamiania uczniów i rodziców o śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej oceny zachowania i powiadamiania rodziców:
 - 1) na miesiąc przed śródrocznym, rocznym klasyfikowaniem uczniów rodzice informowani są o zagrożeniach oceną niedostateczną oraz naganną oceną zachowania;
 - 2) wychowawca wypełnia „kartę informacyjną dla uczniów i rodziców o zagrożeniach” w dwóch egzemplarzach – jeden otrzymuje rodzic, drugi podpisany przez ucznia i rodzica pozostaje w dokumentacji wychowawcy;
 - 3) w przypadku braku podpisu rodzica na karcie zagrożeń, wychowawca wysyła kartę informacyjną listem poleconym;
 - 4) dokument ten podlega archiwizacji do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.
17. Ocena klasyfikacyjna niedostateczna z zajęć edukacyjnych i i naganna zachowania powinna być udokumentowana szczegółowym uzasadnieniem pisemnym, które zamieszcza się w dokumentacji Szkoły (protokół z zebrania klasyfikacyjnej rady klasyfikacyjnej).
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, Szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 2) korekcyjno-kompensacyjnych, zaleconych przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną;
 - 3) zajęcia dodatkowe z pedagogiem/ psychologiem szkolnym;
 - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 5) ustalenie z rodzicem zasad współpracy ze Szkołą i włączenie rodziców do pracy z dzieckiem.
19. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może zdecydować o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
20. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy;
 - 2) wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
21. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
22. Dyplom wzorowego ucznia otrzymują uczniowie, którzy uzyskali w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie.
23. Dyplom wzorowego ucznia przyznaje się dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) po zakończeniu pierwszego okresu;
 - 2) na koniec roku szkolnego.
24. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, może być promowany do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.
26. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu kończącego szkołę podstawową.

WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 75

1. Najpóźniej na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy/nauczyciele informują uczniów kl. IV- VIII i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych wpisując oceny do dziennika elektronicznego w rubryce przewidywana ocena, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustaleniem ocen.
2. Rodzic potwierdza zapoznanie się z ocenami, wysyłając wiadomość do wychowawcy.
3. W przypadku oświadczenia rodzica o braku dostępu do dziennika elektronicznego wychowawca przygotowuje wydruk z ocenami klasyfikacyjnymi ucznia i przekazuje rodzicom, którzy podpisują dokument
4. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć w sekretariacie Szkoły skierowany do Dyrektora wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. Wniosek jest rozpatrywany, jeśli uczeń w ciągu roku szkolnego pisał objęte planem nauczania pisemne prace klasowe.
6. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
7. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
8. Dyrektor, po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej, rozpatruje złożony wniosek. Może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
9. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w Statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
12. Ustalona ocena przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W klasach I-III rodzice po otrzymaniu w ciągu trzech informacji przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu Dyrektora i rodziców ucznia.
14. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, w klasach IV-VIII oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
15. Dokument ten podlega archiwizacji do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.

WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 76

1. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do Dyrektora Szkoły wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje Dyrektora Szkoły.
6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.
8. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, nie może być niższa od przewidywanej.
9. W klasach I-III, najpóźniej na dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
10. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu Dyrektora i rodziców ucznia.
11. Z posiedzenia zespołu nauczycieli na każdym poziomie sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
12. Dokument ten podlega archiwizacji do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.

TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

§ 77

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego –jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel o którym mowa w ust. 5 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
13. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 5) pedagog jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 7) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
14. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 78

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Prośba rodziców o egzamin poprawkowy musi wpłynąć do Dyrektora najpóźniej na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2 może być zwolniony z udziału 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.
7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor Szkoły. Stopień trudności pytań musi być zróżnicowany i umożliwia ustalenie ocen od dopuszczającej do celującej.
8. W wyniku niestawienia się ucznia na egzamin poprawkowy w wyjątkowym przypadku, wyznacza się inny termin egzaminu.
9. Czas egzaminu poprawkowego z przedmiotów, z których przeprowadza się egzamin w formie zadań i ćwiczeń praktycznych określa komisja egzaminacyjna uwzględniając zakres zadania/ćwiczenia egzaminacyjnego.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych (zaświadczenie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, który ustala się niezwłocznie po ustaniu przyczyny, nie później niż do 30 września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia oraz innych istotnych okolicznościach.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na pisemny wniosek zgłoszony do Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia zebrania klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców, o którym mowa w ust 2, ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zast. ust. 6
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. 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.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie określonym w ust. 6, Dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż w ostatnim tygodniu sierpnia.
8. W przypadku usprawiedliwionego niestawienia się ucznia (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje Dyrektor Szkoły, który może żądać stosownych zaświadczeń np. lekarskich) wyznacza się termin niezwłocznie (w ciągu trzech dni) po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne–jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor Szkoły. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i musi umożliwiać ustalenie ocen od dopuszczającej do celującej.
11. W przypadku braku nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, Dyrektor może powołać nauczyciela z innej szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustala się, że w ciągu jednego dnia może się odbyć egzamin klasyfikacyjny maksimum z trzech zajęć edukacyjnych.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem, gdy ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest niedostateczna. Roczna ocena

klasyfikacyjna niedostateczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji lub nie kończy Szkoły.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU UCZNIOWI LUB JEJ RODZICOM

§ 80

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych prowadzonych elektronicznie;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 8) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt.1,2, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3 zadanie to wykonuje Dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 6,7,8 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez Dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

§ 81

1. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, zaś rodzice na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie:
 - a) nie później niż 14 dni od dnia napisania pracy (sprawdziany i prace klasowe);
 - b) do 7 dni (kartkówki);
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i konsultacji; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
3. Uczeń lub rodzic może otrzymać kopię pracy w formie elektronicznej lub papierowej.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
5. W klasach I-III uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu inne prace znajdujące się w teczce dokumentującej postępy dziecka w nauce.
6. Ustalone oceny z prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany) są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

7. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich prośbę, w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny.
8. Informację o ocenach bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice otrzymują na bieżąco przez dziennik elektroniczny.
9. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia o braku dostępu do dziennika elektronicznego informację o ocenach wymienionych w ust.8 rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach, konsultacjach lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
10. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców z tytułu udostępniania zgromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ 11 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 82

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 83

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez Dyrektora w przydzielone czynności;
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 84

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 4) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążeniu do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 5) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) realizacja Programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych Szkoły;
 - 7) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
 - 9) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 10) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 11) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
 - 12) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
 - 13) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
 - 14) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 15) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
 - 16) udzielanie pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej

§ 85

1. Oddziałem lub grupą przedszkolną opiekuje się nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i prowadzący zajęcia dodatkowe oraz inne osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych działaniach.
3. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
4. Zadania wymienione w ust. 3 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej klasy, zgodnego ze Programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 6) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców.
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 9) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 16 ust.5 Statutu i w odrębnych przepisach;
 - 10) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów określonych w § 72 i § 73 Statutu;
 - 11) występowanie z wnioskiem o wyróżnienie, nagradzanie ucznia;
 - 12) występowanie z wnioskiem o ukaranie ucznia zgodnie z § 101 Statutu;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami Statutu szkoły.

§ 86

2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wyboru podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów;
 - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) poszanowania jego godności przez Dyrektora, innych nauczycieli i pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
3. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do Dyrektora o jego rozstrzygnięcie.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym

§ 87

Zadania pedagoga, psychologa, logopedy i innych nauczycieli specjalistów określają odrębne przepisy.

§ 88

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
 - 1) wychowawczych - zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 2) przedmiotowych;
 - 3) inne, o których mowa w ust 8.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz podręczników do zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych i nieobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań edukacyjnych i wychowawczych;
 - 3) współtworzenie z wychowawcą programu wychowawczo-profilaktycznego klasy w oparciu o założenia Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - 1) planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów międzyprzedmiotowych np. projektów edukacyjnych, wycieczek, „zielonych szkół” i innych;
 - 2) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 4) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych
 - 5) analizowanie wyników zewnętrznego i wewnętrznego oceniania oraz mierzenia jakości w różnych obszarach;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia, zgodnie z postanowieniami statutu.
 - 7) formułowanie wniosków do pracy na następny rok.
4. Przewodniczącym zespołu wychowawczego może być każdy nauczyciel Szkoły, z tym, że w pierwszej kolejności Dyrektor rozpatruje kandydaturę wychowawcy klasy.
5. Nauczyciele, zgodnie ze swoją specjalnością pracują w zespołach przedmiotowych:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli uczących języków nowożytnych;
 - 3) zespół wychowawców świetlicy.
6. Zadaniem programowymi zespołów przedmiotowych są w szczególności:
 - 1) analizowanie realizowanych programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 3) współpraca przy tworzeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i nauczycielskich systemów oceniania;
 - 4) opracowywanie i przeprowadzanie sprawdzianów, konkursów przedmiotowych i innych sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, programów własnych, organizowaniu i wdrażaniu ciekawych rozwiązań edukacyjnych i innowacji pedagogicznych;
 - 6) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia, wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
7. Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo – zadaniowe.
 - 1) szczegółowe zadania zespołu określa Dyrektor Szkoły w chwili jego powołania.

§ 89

1. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej Szkoła współpracuje z właściwym podmiotem leczniczym.
2. W Szkole wyznacza się pracowników posiadających wymagane przeszkolenie, których zadaniem jest udzielanie, w miarę posiadanych umiejętności, pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych przypadkach.

§ 90

Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 12 RODZICE

§ 91

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów Szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i dokumentami programowymi Szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym Szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie programów wychowawczo-profilaktycznych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy Szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie.

§ 92

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zajęcia wychowania przedszkolnego i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w Statucie Szkoły;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 3) przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno– wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka;
 - 4) podpisania Kontraktu między Szkołą a rodzicami dotyczącego zasad wzajemnej współpracy.
3. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, Szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.

§ 93

Organa Szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra Szkoły

ROZDZIAŁ 13 UCZNIOWIE

§ 94

1. **Prawa ucznia:**
 - 1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;
 - 2) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
 - b) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne);
 - c) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach w tym o ocenie zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych);
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych);
 - e) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 3) uczeń ma prawo do nauki, czyli:

- a) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
 - b) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie;
 - c) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
- a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać godności osobistej kogokolwiek;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);
- 5) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;
 - d) nauki religii lub etyki w Szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
- 6) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia;
- 7) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 8) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy, który po rozpatrzeniu sprawy w jego imieniu, podejmuje negocjacje z nauczycielem;
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej);
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do Organu Prowadzącego lub Organu Nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;
 - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 103.
- 2) Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 78;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 79.
- 3) Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń Dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) wyrażania opinii na temat koleżeńskigo i kulturalnego zachowania się kolegów z klasy mając w ten sposób wpływ na ich ocenę zachowania;
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy Samorządu Szkolnego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w Szkole i organizacja wolontariatu;
 - d) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac domowych (w miarę możliwości).

§ 95

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
 - 1) W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez Dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem (innym pracownikiem Szkoły), uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora Szkoły lub odpowiedni Organ Nadzorujący Szkołę, o ile rozstrzygnięcie Dyrektora jest niezadawalające.

§ 96

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 2) przestrzeganie wszelkich zarządzeń Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 3) przestrzeganie zapisanych postanowień Samorządu Szkolnego;
- 4) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 5) odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, osób przebywających na jej terenie oraz pozostałych uczniów;
- 6) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o dobre imię, honor i tradycje Szkoły Podstawowej;
- 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, moralności i współzycia społecznego, poszanowanie godności osobistej innych osób;
- 9) dbanie o mienie Szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 10) pozostawianie, po przybyciu do Szkoły, wierzchniego okrycia w szatni i zmiana obuwia z jasną podeszwą;
- 11) aktywny udział w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji i właściwe zachowanie się podczas ich trwania;
- 12) systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach;
- 13) pozostawianie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania;
- 14) przestrzeganie zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i innych środków odurzających lub nieprzeznaczonych dla dzieci i młodzieży;
- 15) właściwe przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych:
 - a) regularne uczęszczanie na lekcje, niespóźnianie się;
 - b) systematyczne uczenie się, rozwijanie umiejętności, aktywny udział w zajęciach;
- 16) dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności od rodziców w ciągu 14 dni od momentu powrotu do Szkoły;
- 17) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 18) dbanie o codzienny schludny wygląd, a w sytuacjach szczególnych :
 - a) strój galowy – w dni uroczyste, w których w szkole są obchodzone święta państwowe, szkolne i inne okazje; strój wygląda następująco: biała koszula lub bluzka, czarne lub granatowe klasyczne spodnie lub spódnica/ sukienka
 - b) strój dowolny/ przebranie w dni ustalone przez Radę Pedagogiczną lub Samorząd , np. pierwszy dzień wiosny, mikołajki, andrzejki;
- 19) przestrzegać zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z §56;
- 20) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia Szkoły i najbliższej okolicy.

§ 97

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wysokie osiągnięcia w nauce (średnia co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie);
- 2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
- 5) dzielność i odwagę.

§98

1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała nauczyciela poparta wpisem do dziennika elektronicznego skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) pochwała zamieszczona na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Szkoły;
- 4) wyróżnienie ustne Dyrektora na apelu szkolnym;
- 5) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 6) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
- 7) list pochwalny do rodziców na koniec roku szkolnego;

- 8) dodatkowe punkty uwzględniane w ocenie zachowania zgodnie z Regulaminem Punktowej Oceny Zachowania;
 - 9) świadectwo z wyróżnieniem przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) dyplom wzorowego ucznia przyznawany za I okres i na koniec roku szkolnego zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - 11) nagroda Zarządu Stowarzyszenia Oświatowego dla najlepszego absolwenta;
 - 12) nagroda Dyrektora Szkoły dla najlepszego ucznia w roku szkolnym.
2. Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 99

1. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) zespołu wychowawczego;
 - 3) Samorządu Szkolnego.
2. Nagrody w formie określonej w §98 ust.1 pkt 4,5,6 przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W Szkole, za zgodą Dyrektora mogą być przyznawane przez Samorząd Szkolny, nauczycieli lub Zarząd inne nagrody, w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem za co dana nagroda została przyznana.

§ 100

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia Statutu Szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 101.

§ 101

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika elektronicznego (rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców);
 - 4) upomnienie ustne Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły w obecności wychowawcy;
 - 5) nagana Dyrektora - rozmowa Dyrektora z uczniem i jego rodzicami z udziałem wychowawcy klasy;
 - 6) obniżona ocena zachowania;
 - 7) w przypadkach uzasadnionych można zastosować inne formy kary np.: uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz klasy, szkoły;
 - 8) skreślenie z listy uczniów Szkoły.
2. W przypadku, gdy uczeń sprawia trudności wychowawcze, Szkoła uzgadnia z rodzicami ucznia i w razie potrzeby z psychologiem/pedagogiem podjęcie wspólnych działań wspomagających.
3. W przypadku notorycznego powtarzania się niewłaściwego zachowania, konieczna jest diagnoza problemu dokonana przez pedagoga/psychologa i bezpośredni nadzór pedagoga/psychologa szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie.
4. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych);
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie Szkoły;
 - 5) pisemne powiadomienie klubów, organizacji do których należy uczeń o problemach z jego zachowaniem w Szkole.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
6. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 4, 5 i 8 oraz w ust.4 pkt 2-5 nakłada Dyrektor.
7. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia, z wyjątkiem ust. 1 pkt 1.
8. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub /i z pominięciem wymienionej w ust.1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia

9. Postępowanie w przypadku łamania norm zachowania w Szkole:
- 1) wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu:
 - a) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem;
 - b) rozmowa z psychologiem/pedagogiem szkolnym;
 - c) rozmowa ucznia z Dyrektorem Szkoły;
 - d) rozmowa nauczyciela, wychowawcy z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań;
 - e) spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień;
 - 2) odwołanie się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach szczególnych:
 - a) w przypadkach uzasadnionych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom (np. Policja, Sąd);
 - 3) zastosowanie kary zgodnie z uregulowaniami Statutu Szkoły.

§ 102

1. Skreślenie z listy uczniów Szkoły może nastąpić w przypadku:
 - 1) dobrowolnego wniosku rodziców;
 - 2) zalegania z opłatami za naukę, określonymi w regulaminie opłat za naukę w Szkole, pomimo dwukrotnego wezwania do zapłaty;
 - 3) jawnego i rażącego naruszania Statutu;
 - 4) używania lub posiadania narkotyków, palenia tytoniu i spożywania alkoholu na terenie Szkoły lub podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem;
 - 5) zagrożenia dobra, moralności lub bezpieczeństwa innych uczniów, m.in. agresywnego zachowania stwarzającego zagrożenie życia lub zdrowia innych, szczególnie aroganckiego zachowania wobec innych osób, naruszenia ich godności osobistej;
 - 6) konfliktu z prawem;
 - 7) oceny nagannej zachowania;
 - 8) braku promocji do następnej klasy przy jednoczesnym braku miejsca w odpowiednim oddziale.
2. Skreślenie następuje w drodze decyzji Dyrektora po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną z zachowaniem drogi odwoławczej określonej odrębnymi przepisami.
3. Zarząd Stowarzyszenia Oświatowego może uchylić decyzję o skreśleniu z listy uczniów na wniosek rodziców.

§ 103

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary w terminie 14 dni od powiadomienia o karze w kolejności do:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) Dyrektora;
 - 3) Zarządu.
2. W przypadku kar, o których mowa w § 101 ust.1 pkt 2 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
3. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 5 dni roboczych.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 5 dni roboczych od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania i wydania decyzji w ciągu 7 dni roboczych.
6. Istnieje możliwość odwołania się od nagany wychowawcy, do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w ciągu 5 dni roboczych od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni roboczych w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ 14 SYMBOLE SZKOLNE

§ 104

1. Do najważniejszych miejsc i symboli szkolnych zaliczamy:
 - 1) tablicę poświęconą patronowi Szkoły;
 - 2) sztandar Szkoły;
 - 3) hymn Szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy
 - 1) uroczystość wręczenia Szkole sztandaru;

- 2) nadanie imienia Szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;
- 3) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z wprowadzeniem sztandaru Szkoły (np. uroczystości związane z patronem, pożegnania uczniów ostatnich klas, ślubowanie uczniów klas I);
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: np. 3 Maja, 11 Listopada.

ROZDZIAŁ 15 DOKUMENTACJA SZKOLNA

§105

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 106

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 107

1. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez Organ Prowadzący.
2. Plan finansowy, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi w terminie do 15 lipca.
3. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania dla Szkoły i jej organów.

ROZDZIAŁ 16 SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 108

1. Szkoła jest finansowana z :
 - 1) dotacji Stowarzyszenia Oświatowego pochodzącej ze środków własnych Stowarzyszenia oraz z przekazywanej Szkole Podstawowej w całości dotacji gminy-miasta Wejherowa, wynikającej z podziału subwencji oświatowej przewidzianej ustawą;
 - 2) wpisowego wnoszonego jako jednorazową wpłatę rodziców ucznia po raz pierwszy przyjętego do Szkoły Podstawowej;
 - 3) czesnego na naukę ucznia, które rodzice zobowiązani są do wnoszenia na zasadach określonych w regulaminie opłat za naukę w Szkole Podstawowej;
 - 4) innych źródeł – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ 17 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 109

Tekst niniejszego Statutu może być nowelizowany w drodze uchwały Zarządu.

§ 110

1. Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga się zgodnie ze Statutem Stowarzyszenia Oświatowego i przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Sprawy sporne, wynikające ze stosowania niniejszego Statutu, rozstrzyga Zarząd.

§ 111

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 112

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.