

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KARD. STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W SOMONINIE**

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami.
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz.69; zmiany: Dz.U. z 2009 r. Nr 139, poz.1130, Dz.U. z 2010 r. Nr 215, poz.1408, Dz.U. z 2011 r. Nr 161, poz. 968).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
8. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U z 2009 r. Nr 31, poz. 208)
9. Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U z 2009 r. Nr 56, poz. 458).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
11. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta (Dz. U. 2011 r. Nr 209, poz. 1245).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek, ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapeutycznych oraz placówek zapewniających oświatę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
15. Rozporządzenie MEN z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
16. Rozporządzenie MEN z dnia 26 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
17. Rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
18. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
19. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 r. poz. 7).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
21. Ustawa z dnia 14 kwietnia 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty.
22. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
23. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
24. Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników.
25. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
26. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
27. Rozporządzenie MEN z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
28. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
29. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.
30. Rozporządzenie MEN z dnia 11 lipca 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

31. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
32. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
33. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
34. Rozporządzenie MEN z dnia 22 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. 2018 r. poz. 214).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego.
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. 2019 poz. 1078)
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach.
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I : POSTANOWIENIA OGÓLNE

Nazwa szkoły

Inne informacje o szkole

ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA

Tradycje i obrzędowość

Zadania opiekuńcze, bezpieczeństwo uczniów

Działania profilaktyczne

Pomoc przedmedyczna

Pielęgniarka szkolna

Program wychowawczo-profilaktyczny

Pomoc pedagogiczno-psychologiczna

Pomoc materialna

Zajęcia pozalekcyjne

ROZDZIAŁ III: ORGANY SZKOŁY

Dyrektor szkoły

Wicedyrektor

Rada pedagogiczna

Rada rodziców

Samorząd uczniowski

Zasady współpracy organów szkoły

Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły

Prawa i obowiązki rodziców

Zwalnianie uczniów z lekcji

Spotkania z rodzicami

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Oddziały przedszkolne

Oddziały integracyjne

Nauka religii/etyki

Nauczanie języka kaszubskiego

Zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie

Oddziały sportowe

Świetlica i stołówka szkolna

Organizacja zajęć

Biblioteka szkolna

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

ROZDZIAŁ V: SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

Rekrutacja uczniów do szkoły i dzieci do grup przedszkolnych

Prawa i obowiązki ucznia

Regulamin szkoły

Nagrody i kary

ROZDZIAŁ VI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Wprowadzanie zmian w Statucie

ROZDZIAŁ VII: WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Zakres i cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania

Informowanie rodziców o osiągnięciach ich dzieci

Ocenianie bieżące

Praca domowa ucznia

Nieprzygotowanie do lekcji

Prace kontrolne

Dostosowanie wymagań

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

Wymagania edukacyjne

Egzamin klasyfikacyjny

Zastrzeżenia do oceny

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

Warunki obniżenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

Promowanie ucznia

Egzamin poprawkowy

Ukończenie szkoły przez ucznia

Ocena z religii, etyki

Ocenianie zachowania

Kryteria ocen zachowania

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

Ocenianie w grupach przedszkolnych

Ocenianie w klasach I - III szkoły podstawowej

Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania

ROZDZIAŁ VIII: ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Informacje ogólne

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

Kształcenie dzieci niepełnosprawnych

Zadania i prawa nauczycieli oddziałów przedszkolnych

Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym

Prawa i obowiązki rodziców

ROZDZIAŁ IX: ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Somoninie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Osiedlowej 17 w Somoninie, natomiast zajęcia odbywają się:
 - 1) w budynku przy ul. Osiedlowej 17 w Somoninie – klasy I – VIII szkoły podstawowej;
 - 2) w budynku przy ul. Wolności 42 w Somoninie – oddziały przedszkolne.
3. Szkole nadano imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego. Pełna nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Somoninie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Somonino.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, zwany dalej Dyrektorem.
7. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 1a

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w szkole podstawowej w cyklu ośmioletnim. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się i przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Szkoła posiada oddziały ogólnodostępne i w miarę potrzeb oddziały integracyjne.
4. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów klas I – III oraz stołówkę szkolną dla uczniów szkoły podstawowej i dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
5. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.

§ 1b

Ilekczo w dalszych przepisach bez bliższego określenia mowa jest o:

1. szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Somoninie;
2. oddział przedszkolny – rozumie się przez to grupy przedszkolne;
3. ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zmianami);
4. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zmianami (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.)
5. Rozporządzeniu – rozumie się przez to aktualne rozporządzenia, akty prawne;
6. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287);
7. statucie – rozumie się przez to Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Somoninie;
8. komisji rekrutacyjnej – rozumie się przez to zespół powołany przez Dyrektora spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole;
9. rodzicach – rozumie się przez to rodziców lub prawnych opiekunów uczniów szkoły lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10. wychowawcy – rozumie się przez to nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
11. nauczycielu – rozumie się przez to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
12. społeczności szkolnej – rozumie się przez to dzieci oddziałów przedszkolnych, uczniów, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz rodziców;
13. uczniach I etapu edukacyjnego – rozumie się uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
14. uczniach II etapu edukacyjnego – rozumie się uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej;
15. dzienniku lekcyjnym – rozumie się przez to postać elektroniczną dziennika.

§ 1c

1. Szkoła wydaje roczne świadectwa promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw, legitymacje uczniowskie, karty rowerowe oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Zadania szkoły wykonywane są z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia poprzez:
 - 1) umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwienie absolwentom szkoły dokonania świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) kształcenie środowiska wychowawczego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
 - 4) sprawowanie opieki na uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

§ 3

1. W celu zaspokojenia potrzeb uczniów szkoły zapewnia się wszystkim uczniom jednolite podstawowe wykształcenie stanowiące podstawę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej, a w szczególności:
 - 1) wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społeczno- ekonomicznych współczesnego świata i kraju, o kulturze, środowisku przyrodniczym, jego ochronie, nauce, technice i pracy;
 - 2) wyrabia umiejętności rozumnego wykorzystania wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań w kierunku własnego rozwoju oraz wyborze dalszej drogi kształcenia;
 - 3) przygotowuje do obowiązków świadomych obywateli;
 - 4) umożliwia pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i współpracuje w tym zakresie z samorządem uczniowskim, organizacjami młodzieżowymi i naukowymi, zakładami pracy oraz innymi instytucjami i placówkami;
 - 5) dąży do zapewnienia optymalnych warunków rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Szkoła sprawuje funkcje opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek;
 - 3) obejmuje szczególną indywidualną troską uczniów najmłodszych klas, dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki (np. pomoc materialna w miarę możliwości szkoły, nauczanie indywidualne itp.);
 - 4) za bezpieczeństwo w czasie zajęć wymienionych w pkt 1 i w pkt 2 odpowiada osoba prowadząca zajęcia, a podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciel pełniący dyżur, zaś w trakcie wycieczek opiekun grupy wyznaczony przez organizatora wycieczki lub przez Dyrektora szkoły, co określają zapisy w § 3c niniejszego statutu. Szczegółowy zakres i sposób realizacji zadań opiekuńczych zawarty jest w przepisach i zarządzeniach resortowych oraz wewnętrznych szkoły;
 - 5) szkoła w trakcie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 3a

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła organizuje naukę języka regionalnego kaszubskiego.
6. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
7. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w fakultatywnych zajęciach wychowania fizycznego w wymiarze dwóch godzin tygodniowo lub w oddziałach sportowych.
8. Szkoła umożliwia uczniom naukę jednego języka obcego począwszy od oddziału przedszkolnego i informatyki począwszy od klasy I szkoły podstawowej, naukę drugiego języka uczniowie podejmują w klasie szóstej.
9. Szkoła ocenia uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Zasadami Oceniania.
10. Szkoła organizuje działalność innowacyjną, realizuje programy autorskie i programy własne oraz umożliwia udział uczniom w konkursach o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym.
11. Szkoła umożliwia uczestnictwo w akcjach charytatywnych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim, międzynarodowym. Promuje ideę wolontariatu.
12. Szkoła promuje osiągnięcia uczniów.
13. Szkoła zapewnia pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
14. Szkoła umożliwia uczniom i rodzicom korzystanie z porad i pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
15. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej i materialnej - pomoc ta ma charakter pedagogiczno-psychologiczny oraz socjalny.
16. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia dodatkowe, które umożliwiają uczniom rozwój zainteresowań, uwzględniają ich potrzeby rozwojowe, a także organizują czas wolny ucznia.
17. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia specjalistyczne dla uczniów z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
18. Szkoła ściśle współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci, w tym m.in.: poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom. Systematycznie współdziała z Gminnym Ośrodkiem Kultury, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komendą Policji.
19. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki.
20. Szkoła diagnozuje potrzeby i oczekiwania społeczności szkolnej, co uwzględnia w Planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
21. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, zgodnie z regulaminem, który stanowi odrębną dokumentację.
22. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno – zawodowego, którego organizację określa Rozdział IX niniejszego Statutu.

§ 3b

1. Praca wychowawcza szkoły związana jest m.in. z imieniem szkoły. Szkoła w swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej kieruje się zasadami uczciwości, tolerancji, szacunku, odpowiedzialności.
2. Propagując i kształtując postawy związane z postacią Patrona szkoły Kardynała Stefana Wyszyńskiego, szkoła w swoich działaniach wychowawczych:
 - 1) promuje wartość edukacji;
 - 2) uczy tolerancji, szacunku i zrozumienia;
 - 3) uczy odpowiedzialności za własne zachowanie i podejmowane decyzje;

- 4) rozwija empatię;
 - 5) promuje zachowania fair-play i savoir-vivre;
 - 6) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 7) promuje zachowania proekologiczne;
 - 8) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 9) rozwija postawy altruistyczne;
 - 10) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Motto szkoły podstawowej brzmi: „Życie trzeba przeżyć godnie, bo jest tylko jedno”.
4. Misja szkoły: Szkoła Podstawowa w Somoninie:
- 1) wspiera rodzinę w procesie wychowania i nauczania;
 - 2) stwarza uczniom optymalne warunki do prawidłowego, wszechstronnego rozwoju w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspiera każdego ucznia w osiąganiu sukcesów edukacyjnych;
 - 4) kształtuje osobowość ucznia;
 - 5) uczy tolerancji, szacunku dla innego człowieka, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 6) kształtuje świadomość konieczności systematycznego dbania o własne zdrowie;
 - 7) uświadamia konieczność dbania o środowisko naturalne człowieka;
 - 8) kształtuje właściwe relacje międzyludzkie;
 - 9) uczy korzystania z różnorodnych źródeł informacji;
 - 10) przygotowuje do dorosłości, podejmowania decyzji i brania za nie odpowiedzialności.
5. Wizja szkoły: W szkole dążymy do wychowania ucznia mającego świadomość, że jest członkiem rodziny, społeczności lokalnej i narodowej. Kształtujemy postawę szacunku, współpracy i otwartości w stosunku do innych narodów, ucząc obok polskiego innych języków i rozbudzając jednocześnie zainteresowanie kulturą tych państw. Wychowujemy ucznia świadomego i odpowiedzialnego, posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania we współczesnym świecie, szanującego wartości patriotyczne, troszczącego się o środowisko przyrodnicze, w którym żyje.
6. Model absolwenta: Absolwent Szkoły Podstawowej to uczeń:
- 1) odznaczający się tolerancją, aktywnością i uczuciowością, jest otwarty i gotowy do akceptacji odmienności kulturowej czy wyznaniowej;
 - 2) godnie reprezentuje rodzinę, tradycje szkolne związane z postacią Patrona Kardynała Stefana Wyszyńskiego oraz ojczyznę;
 - 3) jest świadomym obywatelem swojego kraju, szanuje wartości patriotyczne;
 - 4) prezentuje postawy proekologiczne;
 - 5) jest wyposażony w kompetencje kluczowe, które pomogą mu w rozwoju zdolności i osobowości oraz pozwolą na jak najlepsze funkcjonowanie w nowoczesnym społeczeństwie;
 - 6) umiejętnie wykorzystuje technologię informatyczną;
 - 7) ma swój system wartości, umie odróżnić dobro od zła, potrafi oprzeć się presji rówieśników i negatywnym zachowaniom;
 - 8) jest aktywny i zaradny oraz samodzielny w działaniu;
 - 9) szanuje siebie i innych;
 - 10) rozwija własne zainteresowania;
 - 11) nawiązuje właściwe kontakty interpersonalne;
 - 12) odpowiada za własne czyny;
 - 13) zna zagrożenia wynikające z uzależnień i nie ulega nałogom;
 - 14) bezpiecznie i odpowiedzialnie korzysta z zasobów dostępnych w sieci;
 - 15) dokonuje świadomego wyboru drogi życiowej.
7. Społeczność szkolna honoruje Patrona Szkoły Kardynała Stefana Wyszyńskiego poprzez:
- 1) Sztandar Szkoły;
 - 2) Hymn Szkoły;
 - 3) Poczёт Sztandarowy;
 - 4) Izbę Patrona;
 - 5) Święto Szkoły w dniu 17 czerwca.
8. Szkoła podstawowa posiada własne logo.



9. Poczet sztandarowy szkoły tworzą uczniowie klas starszych godnie reprezentujący szkołę. Odnośnie powyższego decyzje podejmuje samorząd uczniowski i rada pedagogiczna szkoły.
10. Wizerunek szkoły promują:
 - 1) Strona internetowa, upominki i kartki okolicznościowe dla Przyjaciół Szkoły, chór szkolny, Izba Regionalna, Izba Patrona.
 - 2) Ponadto:
Kronika szkolna, ulotki o szkole, gazetki szkolne, znaczki okolicznościowe, Księga Absolwentów, zespół tańca kaszubskiego, eksponowanie sukcesów szkoły w postaci dyplomów i pucharów;
 - 3) Tradycję szkoły tworzą również uroczystości i imprezy stałe oraz okazjonalne zawarte w Kalendarzu Imprez i Uroczystości Szkolnych na dany rok szkolny.
11. Z okazji uroczystości szkolnych oraz w sytuacjach wynikających z rozporządzenia Dyrektora lub postanowienia rady pedagogicznej uczeń szkoły ma obowiązek nosić strój galowy. Kolorystyka stroju galowego może być: białe – czarna, czarna, białe – granatowa, granatowa.

§ 3c

ZADANIA OPIEKUŃCZE

Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

1. Szkoła zapewnia uczniom na czas ich pobytu w szkole bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Uczniów i dorosłych obowiązuje w szkole zachowanie zgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
3. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły.
4. Wyjście i wejście do szkoły odbywa się pod kontrolą woźnych oraz nauczycieli pełniących dyżur.
5. Uczniowie mają możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej, co szczegółowo określa §12f niniejszego statutu.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel i osoby prowadzące te zajęcia.
 - 1) Nauczyciel i osoba prowadząca zajęcia zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców ucznia;
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurów opracowanego przez dyrektora szkoły;
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - g) w oddziałach przedszkolnych i klasach I - III szkoły podstawowej schodzenia z dziećmi do szatni.
 - 2) Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w oddziałach przedszkolnych reguluje §55, 56 niniejszego Statutu.
 - 3) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
 - 4) Na terenach obiektów sportowych obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu tych obiektów oraz przepisów bhp.
 - 5) Przejście uczniów, dzieci przedszkolnych na halę sportową, stadion, boiska szkolne, boiska „Orlik”, „Bocianek” odbywa się wyłącznie pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczniowie pozostawiają plecaki w bezpiecznym miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
 - 6) Korzystanie z powyższych obiektów sportowych dozwolone jest wyłącznie pod opieką nauczyciela w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

- 7) Z placu zabaw przy budynku oddziałów przedszkolnych korzystają wyłącznie dzieci oddziałów przedszkolnych podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych i wyłącznie pod opieką nauczyciela.
 - 8) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły, zgodnie z zarządzeniem dyrektora lub wicedyrektora.
 - 9) Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
 - 10) Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą – zgodnie z rozporządzeniem dyrektora.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
- 1) Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, przed salą gimnastyczną oraz innych wyznaczonych miejscach.
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany do czynnego sprawowania dyżuru podczas przerw na korytarzach i pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie. Nauczyciel ma obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
 - 3) Opuszczanie dyżuru przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
 - 4) W szkole nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem dyżurów, z którym nauczyciele zostają zapoznani na spotkaniu rady pedagogicznej i wtedy też przyjmują go do realizacji.
 - 5) W szkole nie funkcjonują dzwonki rozpoczynające i kończące przerwę. Koniec przerwy oznajmniają nauczyciele dyżurujący, zaś jej początek nauczyciele prowadzący zajęcia.
 - 6) Za bezpieczeństwo uczniów po zakończeniu przerwy odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
 - 7) W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych.
8. Uczniowie powinni przebywać na terenie szkoły zgodnie ze swoim tygodniowym rozkładem zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany tygodniowego rozkładu zajęć ucznia po uprzednim powiadomieniu uczniów i ich rodziców.
9. Kwestię samowolnego opuszczania szkoły przez ucznia, zwalniania go z zajęć lekcyjnych omawia Regulamin szkoły – §18a.
- 1) W przypadku zwalniania ucznia z zajęć, zwalnający go nauczyciel odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym danej klasy, do której uczęszcza uczeń.
 - 2) Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z tym nauczycielem.
 - 3) Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców; w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
 - 4) Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.
10. Na bieżąco przeprowadza się monitoring stanu bezpieczeństwa uczniów w szkole.
11. Za bezpieczeństwo uczniów / dzieci w oddziałach przedszkolnych podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają opiekunowie grupy i kierownik wycieczki.
- 1) Na wycieczce przedmiotowej udającej się poza teren szkoły / w tym również wyjścia uczniów/ lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji co najmniej jeden opiekun na oddział klasowy;
 - 2) Na wycieczce specjalistycznej krajoznawczo - turystycznej jeden opiekun na 10 uczniów;
 - 3) W pozostałych wycieczkach opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 15 uczniów.
 - 4) Nie każde wyjście z uczniami poza teren szkoły musi być wycieczką. Jeśli służy realizacji innych celów niż wycieczka, dyrektor szkoły zalicza je do grupy wyjść, które są odrębnie dokumentowane.

- 5) W szkole obowiązuje rejestrowanie wyjść grupowych, które nie są wycieczkami. W rejestrze wpisywane są: data, miejsce wyjścia, zbiórki, godzina wyjścia, cel wyjścia, miejsce i godzina powrotu, liczba uczniów, osoby odpowiedzialne za opiekę nad uczniami.
- 6) Rekolekcje organizuje się na terenie kościoła.
- 7) Zadania w zakresie realizowania krajoznawstwa i turystyki określa §3c ust.20, 21, 22, 23 niniejszego Statutu.
12. Wychowawcy - szczególnie dotyczy to uczniów klas pierwszych i czwartych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej. To samo dotyczy wychowawców oddziałów przedszkolnych.
13. Rodzice dzieci do ukończenia siódmego roku życia mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście. Dopuszczalne jest odbieranie dziecka przez inną osobę upoważnioną przez nich pisemnie i zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. Osobą taką w przypadku odbioru dziecka 7-letniego, może być dziecko, które ukończyło 10 lat. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania godzin przyprowadzania i odbioru dziecka zgodnie z organizacją pracy szkoły i ewentualną deklaracją na pobyt dziecka w szkole.
 - 1) Szczegółowe zasady odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych określa §66.
14. Z uwagi na ryzyko narażenia utraty zdrowia swoich rówieśników dzieci z infekcją (przeziębienia i inne) nie powinny uczestniczyć w zajęciach szkolnych i przedszkolnych.
15. Szkolne komputery wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
16. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki szkolne i teren szkolny w miarę możliwości obejmuje się nadzorem kamer CCTV. System monitoringu wizyjnego ma służyć profilaktyce bezpieczeństwa dzieci w szkole. Jego celem jest zwiększenie i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, a także pracownikom.
 - 1) Odnośnie RODO Dyrektor szkoły jako administrator danych jest odpowiedzialny za przeprowadzenie analizy zagrożeń i podjęcie decyzji o tym, jakie wdrożyć zabezpieczenia. Wskazane jest regularne powtarzanie procesu analizy ryzyka.
 - 2) Dyrektor ma obowiązek wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych w szkole, którego zadaniem jest wspieranie dyrektora szkoły w realizacji wszystkich obowiązków związanych z ochroną danych osobowych i nadzorowanie poprawności działania szkoły w tym obszarze. Inspektor jest punktem kontaktowym we wszystkich sprawach związanych z ochroną danych, w tym kontakt z rodzicami, którzy mogą bezpośrednio zwracać się z pytaniami dotyczącymi przetwarzania danych swoich dzieci;
 - 3) Szkoła zobligowana jest do przekazywania (zawsze w momencie pozyskania danych oraz dodatkowo na żądanie) szczegółowych informacji każdej osobie, której dane mają być przetwarzane
17. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas, w szczególnych przypadkach również w porozumieniu z dyrektorem/wicedyrektorem szkoły.
18. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą klasy.
19. W przypadku sytuacji dziecka, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, podejmuje się działania w ramach procedury „Niebieskie Karty”.
20. „Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych - zwanych dalej "wycieczkami".

21. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
22. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
23. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

24. Kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły.

W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

1) W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

2) Szczegółowe zasady dotyczące organizowania krajoznawstwa i turystyki określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, wyjazdów grupowych oraz zawodów sportowych, stanowiący odrębną dokumentację szkoły.

§ 3d

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne w zakresie zagrożeń społecznych młodego człowieka.
2. Szkoła prowadzi i organizuje różne formy zajęć profilaktycznych przeciwdziałających przemocy i agresji oraz uzależnieniom oraz zajęć promujących zdrowy styl życia (zajęcia z wychowawcą, zajęcia psychoedukacyjne, przedstawienia, spotkania z fachowcami w tym zakresie - pielęgniarka, policjant, pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej, terapeuta).
3. Działania profilaktyczne koordynują powołane zespoły nauczycieli.
4. Działalność profilaktyczna dotyczy środowiska uczniowskiego i rodzicielskiego. Może być prowadzona w ramach zajęć z uczniami i na spotkaniach z rodzicami.
5. W szkole we wszystkich klasach oraz w oddziałach przedszkolnych realizuje się tematykę wychowania komunikacyjnego.
6. Uczniowie mają możliwość przygotowywania się do egzaminu na kartę rowerową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Uczniowie mają możliwość zdobywania karty rowerowej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Egzamin odbywa się corocznie w miesiącu czerwcu na terenie szkoły i obejmuje sprawdzian teoretyczny i praktyczny. Sprawdzian teoretyczny przeprowadza nauczyciel uprawniony przez dyrektora. Sprawdzian praktyczny odbywa się pod nadzorem przedstawiciela Komendy Powiatowej Policji.
8. Uczniów szkoły wspiera się w przygotowywaniu do egzaminu na kartę motorowerową poprzez współdziałanie z ośrodkiem szkolenia kierowców, za co odpowiedzialny jest nauczyciel uprawniony przez dyrektora.
9. Dyrektor szkoły upoważniony jest do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy z zakresu bezpieczeństwa, odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę.

§3e

1. Pomoc przedmedyczna:
 - 1) W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest tego świadkiem zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły, który w razie konieczności powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe i rodziców.
 - 2) W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać ucznia ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
 - 3) W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.
 - 4) Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
 - 5) W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim. Nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach.
 - 6) W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np.

- lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor lub wicedyrektor.
- 7) W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami ucznia, wszelkie decyzje w oparciu o zalecenia i decyzje lekarza podejmuje nauczyciel, pod którego opieką jest uczeń.
 2. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie wyrażenia sprzeciwu złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy sprawującego opiekę. Informacja ta umieszczona jest na stronie internetowej szkoły.
 3. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
 - 1) Współpraca ta polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
 - 2) Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
 - 3) W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
 4. Świadczenia pielęgniarki szkolnej obejmują:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
 - 3) czynne poradnictwo uczniów z problemami zdrowotnymi;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi oraz niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;
 - 5) udzielania pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań i zatruc;
 - 6) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 7) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej /klasy I/;
 - 8) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.
 5. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 3f

1. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny zbudowany jest w oparciu o wartości uznawane przez rodziców, nauczycieli i uczniów. Program ten stanowi o tożsamości szkoły i jest wiarygodnym źródłem informacji o niej.
2. Podstawę tworzenia ww. programu w szkole stanowią:
 - 1) wiedza o potrzebach środowiska oraz w oparciu o wartości uznawane przez rodziców, nauczycieli i uczniów;
 - 2) misja i wizja szkoły;
 - 3) wiedza o potrzebach rozwojowych dzieci i młodzieży;
 - 4) zapisy w dokumentach oświatowych oraz prawa międzynarodowego nakładające na szkołę określone obowiązki i ograniczenia.
3. Zakłada się coroczne tworzenie Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, mającego ścisły związek z diagnozą dotyczącą aktualnego stanu w zakresie sytuacji wychowawczej na koniec danego roku szkolnego oraz priorytetami do pracy dydaktyczno-wychowawczej na kolejny rok szkolny.
4. Zakłada się, że w każdym kolejnym roku szkolnym szczególnie zwraca się uwagę min.:
 - 1) na promowanie określonych programem postaw i wartości;
 - 2) na przeciwdziałanie przemocy i agresji;
 - 3) na profilaktykę uzależnień;
 - 4) na promocję zdrowia;
 - 5) na edukację do życia w rodzinie;

- 6) na bezpieczeństwo w codziennym życiu;
- 7) na formy opieki.
5. Celem programu jest:
 - 1) przeciwdziałanie i redukcja przemocy w szkole, domu i środowisku lokalnym dla uzyskania przyjaznych więzi międzyludzkich w relacjach uczeń – uczeń, nauczyciel – uczeń, dziecko – rodzic, uczeń - uczeń itp.;
 - 2) przeciwdziałanie i redukcja przejawów wandalizmu i nieposzanowania mienia własnego, szkoły, społecznego;
 - 3) wyrobienie nawyku troski i poszanowania zdrowia własnego i innych;
 - 4) uświadomienie i poszerzenie wiedzy uczniów o szkodliwości palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków oraz ich negatywnym wpływie na organizm człowieka, a także zapobieganie zjawisku cyberprzemocy, fonoholizmu.
 - 5) Zapobieganie przemocy rówieśniczej w szkole (cyberprzemoc, wykluczenie, mobing).
 - 6) Kształtowanie prawidłowych postaw wobec środków uzależniających (papierosy, e-papierosy, tabaka, alkohol, narkotyki, inne środki psychoaktywne).
 - 7) Profilaktyka uzależnień, takich jak: fonoholizm, komputer, Internet, portale społecznościowe.
 - 8) Kształtowanie prawidłowych postaw wobec negatywnych, antyspołecznych zachowań (cyberprzemoc, stalking, bullying i inne.).
 - 9) Promowanie bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z zasobów dostępnych w sieci.
 - 10) Dążenie do pełnej integracji w grupie rówieśniczej i zapobieganie zjawisku odrzucenia i izolacji.
 - 11) Uczenie rozwiązywania konfliktów rówieśniczych na drodze mediacji.
6. W realizację zadań programu w szkole włączeni są wszyscy uczniowie, zgodnie z corocznie przyjętym harmonogramem działań. Do współpracy zaprasza się rodziców i różnego rodzaju instytucje wspomagające pracę szkoły.
7. Program realizowany jest na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę.
8. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego na podstawie corocznego monitoringu bezpieczeństwa. Program skupia się przede wszystkim na realizacji wybranego obszaru, w zależności od aktualnych potrzeb, korygowania zachowań niepożądanych, promowania zachowań pozytywnych;

§ 3g

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna. Zgoda lub odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Szkoła w miarę możliwości zapewnia pomoc uczniom w pokonywaniu trudności w nauce, która obejmować może organizowanie:
 - 1) zajęć wyrównawczych;
 - 2) zajęć terapii pedagogicznej;
 - 3) rewalidacji;
 - 4) zajęć logopedycznych;
 - 5) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 6) zajęć dodatkowych, np. z matematyki, j. polskiego;
 - 7) pomocy koleżeńskiej.
4. W ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniowie mogą korzystać z pomocy terapeutycznej.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną poprzez współpracę wychowawcy klasowego z domem rodzinnym i pedagogiem szkolnym.
6. Poprzez organizację współdziałania rozumie się udzielanie informacji rodzicom uczniów oraz nauczycielom na temat rodzajów, zakresu i trybu pracy placówek specjalizujących się w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży.
7. Szkoła systematycznie współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Kartuzach, gdzie uzyskuje wsparcie w zakresie:

- 1) diagnozy problemów w nauce oraz zaburzeń emocjonalnych ucznia;
 - 2) doradztwa psychologiczno – pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców;
 - 3) działalności profilaktycznej;
 - 4) z zakresu reorientacji zawodowej i doradztwa zawodowego.
8. Wniosek o przeprowadzenie badań dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej mogą złożyć rodzice samodzielnie w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub za pośrednictwem pedagoga szkolnego.
9. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza szkołą jest inicjatywa rodzica, zaś podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły jest zgoda rodzica.

§ 3h

1. Pomoc materialna uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Formy pomocy materialnej obejmują: bezpłatne posiłki dla uczniów, zapomogi, stypendia uczniowskie.
3. Rada Gminy uchwała Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy:
 - 1) szkoła wspiera uczniów i rodziców w ubieganiu się o pomoc materialną o charakterze socjalnym (bezpłatne posiłki);
 - 2) szkoła współpracuje w tym zakresie z innymi instytucjami (Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, organizacjami wspierającymi, radą rodziców).
4. Szkoła udziela stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe zgodnie z Regulaminem udzielania pomocy materialnej;
 - 1) Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I – III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia I półrocza nauki;
 - 2) Dyrektor powołuje w szkole Komisję Stypendialną;
 - 3) Stypendium za wyniki w nauce przyznaje Dyrektor po rozpatrzeniu wniosków przez Komisję Stypendialną oraz zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący;
 - 4) Stypendium jest wypłacane raz w półroczu.

§ 3i

1. Do końca roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny dokonuje się rozpoznania potrzeb środowiska uczniowskiego w celu zorganizowania w miarę możliwości zajęć pozalekcyjnych.
2. Miejscem zajęć pozalekcyjnych są sale, pracownie szkolne i obiekty sportowe. Istnieje możliwość zorganizowania zajęć dodatkowych w oparciu o wycieczki terenowe oraz wyjścia zbiorowe np. do kina, teatru, muzeum, na wystawy.
3. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są według zasady dostępności dla chętnych uczniów w godzinach i dniach odpowiadających obu zainteresowanym stronom.
4. Nauczyciele odpowiedzialni za zajęcia pozalekcyjne są zobowiązani do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji.
5. Prowadzący zajęcia bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo korzystających z zajęć uczniów zgodnie z § 3c.
6. Rodzice ucznia wyrażają pisemną zgodę na udział w zajęciach pozalekcyjnych.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują wyznaczeni nauczyciele.
8. W czasie zajęć pozalekcyjnych uczeń zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu Szkoły oraz praw i obowiązków ucznia.

Rozdział 3. **ORGANY SZKOŁY** **§ 4**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 5

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do (...) Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu programów i podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należą w szczególności:
 - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania kreatywnej, samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Dyrektor może powoływać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe i powoływać przewodniczących kierujących pracą danego zespołu (na wniosek zespołu).
8. Dyrektor prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, co określa §5a.
10. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa.
11. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za organizację żywienia, porządkowanie dokumentacji, wybór dostawców żywności, system kontroli i bezpieczeństwo żywności.
12. W zakresie RODO obowiązują zapisy §3c ust. 16 niniejszego statutu.
13. Obowiązki dyrektora w zakresie BHP reguluje zapis §12ł niniejszego statutu.

§ 5a

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców i rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. Wicedyrektor podejmuje decyzje i działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na zadania i kompetencje dyrektora.
6. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępstwo pełni inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub organ prowadzący.
7. Do zakresu działania wicedyrektora w szkole należą:
 - 1) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;

- 2) przygotowanie projektów dokumentów organizacyjnych szkoły;
- 3) nadzór nad sposobem pełnienia oraz koordynowanie dyżurów nauczycieli;
- 4) nadzór w zakresie organizacji i prowadzenia zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 5) organizacja zastępstw i nadzór nad ich realizacją;
- 6) stałe przeglądy i analiza jakościowa dokumentacji nauczycieli i wychowawców oraz dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) nadzór nad organizacją i przebiegiem: konkursów, uroczystości i imprez szkolnych;
- 8) przekazywanie nauczycielom informacji o wydanych aktach prawnych oraz zarządzeniach dyrektora szkoły;
- 9) informowanie dyrektora szkoły o zgłaszanych przez nauczycieli i rodziców wnioskach, propozycjach, projektach i problemach związanych z realizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
- 10) realizacja innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły z inicjatywy własnej oraz zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 6

1. Rada pedagogiczna szkoły jest organem kolegialnym. Jej postanowienia z zakresu edukacji i organizacji mają moc wiążącą dla uczniów poprzez zatwierdzenie klasyfikacji i promocji.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały lub wyraża opinie. Do podjęcia uchwały niezbędna jest obecność przynajmniej połowy członków, przyjęcie uchwały następuje zwykłą większością głosów. Uchwały rady pedagogicznej (lista obecnych członków rady, wyniki głosowania) muszą być odnotowane w protokole rady.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danej szkole, biorący udział w jej posiedzeniach bez względu na wymiar czasu pracy.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego, z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
9. Informacje o terminach zebrań rady pedagogicznej przedstawia dyrektor w księdze zarządzeń, w dzienniku elektronicznym i na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania się z zarządzeniami.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szkole należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) przedstawione przez dyrektora propozycje form wychowania fizycznego wybranych przez uczniów w klasach IV - VI szkoły podstawowej;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia.
12. Ponadto rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - 1) powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę, w tym również przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 2) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 4) spraw związanych z realizacją statutowej działalności w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
 - 5) wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielaniu kar;
 - 6) wewnętrznych zasad oceniania;
 - 7) po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie.
13. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian, zasięgając opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego i uchwała statut lub jego zmiany.
15. Rada pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
17. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy składu rady w głosowaniu, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z procedurą protokołowania zebrań rady pedagogicznej.

§ 7

1. Rada rodziców jest fakultatywnym organem szkoły. O zasadności jej powstania decydują sami rodzice.
2. Rada rodziców działa na podstawie opracowanych regulaminów.
3. Rada rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów w szkole, reprezentuje ich poglądy i jest rzecznikiem interesów społeczności rodzicielskiej.
4. Członkowie rady rodziców wybierani są w tajnych wyborach. W skład rady wchodzi minimalnie po jednym przedstawicielu rodziców uczniów z danej klasy (wybrany przez tych rodziców).
5. Wybory rad rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców danej szkoły może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
8. Rada rodziców ma prawo do pełnej informacji na temat wszystkich dziedzin pracy szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 5) określa w porozumieniu z dyrektorem wzór stroju noszonego na terenie szkoły.
10. Ma prawo uczestnictwa w komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł zgodnie z Rozporządzeniem (art. 53 ust. 3.)

12. Rada Rodziców szkoły podstawowej używa jednej pieczętki.

§ 8

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest zarząd samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania zarządu samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski może nawiązać współpracę z samorządami uczniowskimi innych szkół.

§ 9

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą oraz rozwiązują spory w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych oraz planowanych działaniach lub decyzjach

§ 9a

ZASADY WSPÓLPRACY ORGANÓW SZKOŁY.

1. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.
2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) najpóźniej do końca września.
4. Każdy organ po zapoznaniu się z planami działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły/radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i zarząd samorządu uczniowskiego.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 9b niniejszego Statutu.

§ 9b

ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole mediacyjnym.
 - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania;
 - 2) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 9c

W sprawach spornych dotyczących ucznia ustala się, co następuje:

1. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego w danej szkole za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
2. przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu i w obecności Dyrektora, rozstrzyga sporne kwestie;
3. decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 10

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności w zakresie:
 - 1) znajomości zasad i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
2. Rodzice mogą korzystać z pomocy pedagogiczno-psychologicznej w zakresie konsultacji indywidualnych i grupowych.
3. Każdy rodzic ma możliwość wyrażania swojej opinii o potrzebach i oczekiwaniach wobec szkoły podczas bezpośredniej rozmowy z wychowawcą, wicedyrektorem bądź dyrektorem szkoły.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 10a

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowywania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 4) rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym szkołę opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) wspierania procesu nauczania i wychowania;
 - 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 6) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 7) zapewnienia dziecku poniżej 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 9) zapoznania się z dokumentami szkoły, w tym m.in.: Statutem Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Somoninie, wewnątrzszkolnymi oraz przedmiotowymi zasadami oceniania, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, planem pracy szkoły, zestawem programów i zestawem podręczników i materiałów edukacyjnych na dany rok szkolny;
- 10) komunikowania się ze szkołą na temat osiągnięć ich dziecka;
- 11) uczestniczenia w zebraniach ogólnych, wywiadówkach i spotkaniach doraźnych;
- 12) usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 13) zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez dyrektora, wychowawcę klasy, nauczycieli w Zeszycie kontaktów z rodzicami oraz poprzez dziennik elektroniczny;
- 14) stawiania się na wezwanie szkoły;
- 15) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
- 16) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 17) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

§ 11

1. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane co najmniej raz w kwartale. Są to:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) wywiadówki;
 - 3) ogólnoklasowe spotkania - co najmniej 3 razy w roku;
 - 4) spotkania z rodzicami w obecności ich dziecka.
2. Organizuje się indywidualne spotkania i rozmowy z rodzicami z inicjatywy nauczyciela lub rodzica (również z udziałem dziecka w rozmowie);
3. W szczególności organizuje się spotkania doraźne dla rodziców.
4. Na wniosek rodziców lub dyrektora szkoły zebranie ogólne może być zamiennie przeprowadzone jako warsztaty lub szkolenie z zakresu profilaktyki prowadzone przez pedagoga szkolnego lub pracowników placówek specjalistycznych.
5. Na początku roku szkolnego za pośrednictwem uczniów lub na pierwszym spotkaniu z rodzicami, rodzice otrzymują harmonogram spotkań z rodzicami na cały rok szkolny.
6. W ciągu tygodnia przed wywiadówką, nauczyciel wychowawca ma obowiązek przypomnieć o niej rodzicom uczniów i zapisać informację w zakładce Terminarz w dzienniku elektronicznym..
7. Spotkania z rodzicami o charakterze doraźnym mogą odbywać się: na wniosek rodziców, z inicjatywy nauczyciela, z inicjatywy wychowawcy klasowego, pedagoga, dyrektora szkoły.
8. Na początku roku szkolnego szkoła dostarcza rodzicom ucznia harmonogram spotkań z rodzicami, który uwzględnia:
 - 1) wywiadówki /spotkania z rodzicami/;
 - 2) spotkania z wychowawcą klasy;
 - 3) możliwość spotkań doraźnych;
 - 4) udział rodziców w uroczystościach szkolnych i imprezach okolicznościowych;
 - 5) udział rodziców w prezentacji twórczości uczniów;
 - 6) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 7) ogólną informację o organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.

§ 11a

1. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o obowiązujących przepisach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
2. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców na bieżąco o sukcesach, niepowodzeniach szkolnych, wykroczeniach ucznia.
3. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek udzielenia rzetelnej informacji rodzicom ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu.
4. Przekazywanie informacji bieżących odbywać się może w formach, które zawiera rozdział 4 §26 niniejszego Statutu.
5. Nauczyciele i wychowawcy udzielają rodzicowi w szkole informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 12a

1. W szkole prowadzi się oddziały przedszkolne – szczegółową organizację i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych opisują §55 – 66 niniejszego statutu.

§ 12b

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła w miarę możliwości za zgodą organu prowadzącego zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.
4. W szkole w zależności od potrzeb edukacyjnych i za zgodą organu prowadzącego organizuje się oddziały integracyjne (zwane klasami integracyjnymi. W klasach integracyjnych oprócz uczniów sprawnych uczą się uczniowie niepełnosprawni, w szczególności z niepełnosprawnością ruchową.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych, zgodnie z Rozporządzeniem i za zgodą organu prowadzącego
 - 1) W pierwszej kolejności do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci z rejonu szkoły:
 - dopuszcza się przyjmowanie dzieci do klas integracyjnych spoza rejonu szkoły;
 - ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor.
 - 2) W klasie integracyjnej określone zajęcia edukacyjne prowadzi jednocześnie dwóch nauczycieli – nauczyciel prowadzący (nauczyciel przedmiotu) i nauczyciel wspomagający (pedagog specjalny), którzy realizują, zgodnie ze wspólnymi ustaleniami, program dydaktyczno-wychowawczy.
 - 3) O rodzaju zajęć edukacyjnych wspomaganych przez drugiego nauczyciela decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli oddziału integracyjnego, w ramach posiadanych środków finansowych.
 - 4) Szczegółową organizację oraz funkcjonowanie oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

§ 12c

1. Nauka religii i etyki organizowana jest w szkole na życzenie rodziców. Obowiązuje zasada wyrażania tego życzenia w formie oświadczenia pisemnego na wniosku rekrutacyjnym.. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast w każdej chwili zostać zmienione.
2. Po złożeniu oświadczenia woli udziału w zajęciach religii udział staje się obowiązkowy.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki lub obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
5. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece szkoły lub świetlicy szkolnej (zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców). Dopuszczalne jest zwolnienie dziecka z lekcji religii, etyki, która jest pierwszą lub ostatnią godziną w planie zajęć lekcyjnych danego ucznia (zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców).
6. Ocenianie na lekcji religii, etyki reguluje §44 niniejszego Statutu.
7. Szczegółowe zasady organizacji zajęć religii i etyki w szkole określa Rozporządzenie MEN.

§ 12d

1. W szkole organizuje się nauczanie języka regionalnego kaszubskiego.
2. Szkoła podejmuje decyzje o nauczaniu języka regionalnego kaszubskiego na wniosek rodziców zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem.

3. Nauczanie języka regionalnego kaszubskiego prowadzi nauczyciel/nauczyciele mający odpowiednie kwalifikacje do nauczania lub prowadzenia zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. Nauczanie języka regionalnego kaszubskiego odbywa się w wymiarze 3 godzin tygodniowo dla każdej grupy, w tym realizacja trzeciej godziny odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela. Ponadto w klasie piątej i szóstej odbywają się zajęcia „Historia i kultura Kaszubów”.
5. Ocenianie uczniów na powyższych zajęciach (w stosunku do uczniów, których rodzice złożyli odpowiednie wnioski) przebiega tak samo jak na innych przedmiotach.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z powyższych zajęć jest taką samą oceną jak z każdego przedmiotu obowiązkowego. Ocena ta zalicza się do średniej ocen ucznia klasy IV – VIII szkoły podstawowej. Dla ucznia klasy I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
7. Przedmiotowe zasady oceniania oraz kryteria oceniania konstruowane są zgodnie z postanowieniami Statutu (wewnątrzszkolnych zasad oceniania).

§ 12e

1. W szkole dla wszystkich uczniów klas IV-VIII prowadzi się zajęcia edukacyjne „Wychowania do życia w rodzinie”.
2. Zajęcia te prowadzone są w grupach klasowych lub międzyoddziałowych lub z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców. Każda grupa ma 14 godzin w roku szkolnym.
3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 12f

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz ze względu na sprawę organizacji dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe. Zajęcia te organizuje się głównie dla uczniów klas I – III. W szczególnych przypadkach ustalonych z dyrektorem szkoły i opiekunem świetlicy również dla dzieci starszych.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) umożliwienie dzieciom odrabiania prac domowych;
 - 4) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 5) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. W miarę możliwości do świetlicy przyjmowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmuje się dzieci rodziców pracujących.
4. Dopuszcza się korzystanie ze świetlicy uczniom oczekującym po zajęciach lekcyjnych na zajęcia pozalekcyjne.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi opiekun świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
6. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców o czasie przebywania w świetlicy szkolnej.
7. Zwalnianie ucznia z zajęć świetlicy szkolnej odbywa się na takich samych zasadach jak zwalnianie z innych zajęć lekcyjnych, co określa Regulamin Szkoły w §18a niniejszego Statutu.
8. Świetlica szkolna działa w budynku szkoły klas I – VIII.
9. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
10. Zajęcia odbywają się zgodnie z regulaminem oraz planem pracy na dany rok szkolny. Regulamin i plan pracy opracowuje opiekun świetlicy i stanowi on odrębną dokumentację szkoły. Plan pracy musi być spójny ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.

§ 12g

11. W szkole działa stołówka szkolna, w której organizuje się dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów.
12. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego posiłku w postaci obiadu. Odpłatność za obiady jest zgodna z aktualnym zarządzeniem organu prowadzącego na dany rok szkolny.
13. Ze stołówki szkolnej za pełną odpłatnością mogą korzystać pracownicy szkoły.
14. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi wyznaczona przez dyrektora osoba w terminach przez niego ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości.
15. Odpłatność za każdy niewykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o niekorzystaniu z posiłku w tym dniu zostanie dokonane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
16. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są ustalane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci i młodzieży i podawane do wiadomości korzystających.
17. Normy zatrudniania pracowników w stołówce szkolnej określają obowiązujące w tym zakresie przepisy i wytyczne organu prowadzącego szkołę.

§ 12h

1. Rok szkolny dzieli się na I i II półrocze.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) pomieszczeń gospodarczych;
 - 4) stołówki;
 - 5) obiektów sportowych;
 - 6) placu zabaw.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
9. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
10. Szkoła dba o racjonalne rozkładanie obciążenia ucznia zajęciami szkolnymi na przestrzeni tygodnia.
11. Za racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia, (na co wpływ ma plan zajęć, dodatkowe zajęcia organizowane poza czasem szkolnym) współodpowiedzialni są: szkoła, uczeń i jego rodzice.
12. Strój ucznia powinien być dostosowany do rodzaju zajęć, w jakich uczestniczy. Szczególnie dotyczy to wychowania fizycznego.

§ 12i

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe realizujące oprócz czterech godzin podstawy programowej z wychowania fizycznego, sześciogodzinne ukierunkowane szkolenie sportowe z zakresu zespołowych gier sportowych i zajęć ogólnorozwojowych.
2. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły.

3. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, oddział może być za zgodą organu prowadzącego dzielony na grupy ćwiczeniowe. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej powinna wynosić co najmniej 10 osób.
5. Rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza się na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
6. Uczniowie oddziałów sportowych, którzy ze względu na czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
7. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych.

§ 12j

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
6. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatorycznie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
8. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
9. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

§ 12k

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe. Organizację Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego określa Rozdział X niniejszego Statutu.

§ 12l

BHP w szkole

1. W zakresie ograniczenia problemów z nadmiernym obciążaniem ucznia Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnienia uczniom miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych. W tym celu szkoła zapewnia te miejsca w każdej klasie szkolnej. Nauczyciele dbają o to, aby uczniowie nie byli nadmiernie obciążeni i zostawiali swoje podręczniki i przybory w klasie szkolnej.
2. Długość przerw jest racjonalnie dostosowana do potrzeb społeczności szkolnej. Umożliwia spożycie drugiego śniadania i obiadu.
3. Plan zajęć w miarę możliwości szkoły uwzględnia w planie zajęć wymagających intensywnego wysiłku umysłowego nie później niż na szóstej godzinie zajęć w danym dniu.
4. Szkoła zapewnia dostęp do wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.
5. Dyrektor może zawiesić zajęcia w przypadku zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, w tym w przypadku negatywnych skutków zdarzeń atmosferycznych oraz przekroczenia w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
6. Pracownicy szkoły przygotowani są do udzielania I pomocy

§ 12i

Zasady organizacji żywienia dzieci i młodzieży: Odpowiedzialność za organizację żywienia, porządkowanie dokumentacji, wybór dostawców żywności, system kontroli i bezpieczeństwo żywności ponosi dyrektor szkoły. Żywnienie dzieci jest organizowane tylko w stołówkach lub innych

pomieszczeniach, dostosowanych do żywienia, zgodnie z ustalonymi wymaganiami w zakresie bezpieczeństwa żywności i porządkowania żywności, stworzenia warunków każdemu dziecku do zjedzenia posiłku przy stole i otrzymania ciepłej żywności.

Zasady tworzenia jadłospisów i sposób przygotowywania posiłków zgodne są z normami żywienia IZZ.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 14

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15

1. Szkoła prowadzi bibliotekę dla uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz dla rodziców.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Zbiory biblioteki szkolnej udostępnia się też osobom spoza szkoły na zasadach zgodnych z regulaminem biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości propagowania wiedzy o regionie.
7. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 2) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
8. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD, kasety wideo,
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi ICT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
 - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - d) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
 - 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
 - 5) Współpraca z innymi bibliotekami w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych.
 - 6) Współpraca z nauczycielami w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) Współpraca z rodzicami w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne zasady oceniania, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
 - 8) Czynności organizacyjno-techniczne w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów wg aktualnych norm,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.
10. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
11. Organizację biblioteki szkolnej oraz szczegółowe zadania bibliotekarza określa regulamin biblioteki szkolnej.

12. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 15a

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, pracowników obsługi.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania poszczególnych przedmiotów w danej szkole, co ustalają odpowiednie przepisy prawne. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są na podstawie ustawy Kodeks Pracy i aktualnie obowiązujących w tej kwestii przepisów prawnych.
4. Politykę kadrową prowadzi dyrektor.
5. Ilość zatrudnianych pracowników corocznie określa arkusz organizacyjny szkoły.

§ 15b

1. Nauczyciel ma status funkcjonariusza państwowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, docieklivość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.
4. Do obowiązków nauczyciela należą:
 - 1) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 2) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego, programów nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki w przydzielonych mu klasach, a także realizacja zadań organizacyjnych przydzielonych przez dyrektora;
 - 3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez szkołę;
 - 5) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 6) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
 - 8) używanie na zajęciach tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i zasadami określonymi w §3c ust 7;
 - 11) właściwe organizowanie procesu nauczania i przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
 - 13) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 14) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 15) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, doskonalenie własnego warsztatu pracy i doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 17) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzony mu sprzęt szkolny, pomoce, sprzęt dydaktyczny i majątek szkoły;
 - 18) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
 - 19) obowiązek obecności na spotkaniach rady pedagogicznej, aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej;
 - 20) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz stosowanie właściwych metod nauczania;
 - 21) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 22) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 23) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 24) wspieranie rozwoju psychofizycznego wszystkich uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 25) udzielanie uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 26) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - 27) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 28) sporządzanie planów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
 - 29) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 30) nauczyciele oddziałów przedszkolnych – przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 31) realizacja innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora;
 - 32) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, materiałów edukacyjnych oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 3) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 4) zapewnienia warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 6) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
 - 7) jawnej i motywowanej oceny własnej pracy;
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę, co określa odrębna dokumentacja;
 - 9) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia i awansu zawodowego;
 - 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli, w tym kwestię awansu zawodowego, określają odrębne przepisy.

7. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) starszy referent administracji;
 - 2) pracownik administracji biurowej.
8. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz.
9. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wymienieni w §15b ust 7, 8 zobowiązani są przede wszystkim do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo uczniów;
 - 6) utrzymywania w czystości powierzonego sprzętu i pomieszczeń szkoły;
 - 7) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 8) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy;
 - 9) realizacji innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora;
 - 10) szczegółowe zadania wynikają z zakresu obowiązków, co stanowi odrębną dokumentację szkoły.
10. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę, nagród i odznaczeń, co określa odrębna dokumentacja;
 - 4) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
 - 6) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 15c

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Przywilej powierzania funkcji wychowawcy klasowego przysługuje dyrektorowi szkoły. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Odstępstwa od tej zasady wynikać mogą tylko z przyczyn obiektywnych. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciel-wychowawca powinien:
 - 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni;
 - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie i z rodzicami w celu wykrywania i skutecznego eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania;
 - 3) we współpracy z pedagogiem szkolnym inicjować pomoc uczniom z trudnościami w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
 - 4) starać się umożliwiać uczniom zdolnym rozwijanie ich zainteresowań;
 - 5) informować na bieżąco rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu;

- 6) inicjować samorządną działalność uczniów oraz wyrabiać trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska;
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami;
 - 3) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 4) otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - 5) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawcy utrzymują na bieżąco kontakt z pedagogiem szkolnym informując go o problemach wychowawczych i absencji uczniów.

§ 15d

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - 8) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 15) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 16) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 17) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji;
 - 18) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 19) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 20) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 21) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 22) realizacja innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora.
2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;

- 2) współpracuje z wychowawcą danej klasy oraz oddziału przedszkolnego;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb - innymi podmiotami.
3. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego oraz dokumentowanie ich działań określają odrębne przepisy oraz opracowany przez dyrektora szkoły zakres czynności.

§ 15e

1. W szkole działają zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, które tworzy dyrektor zgodnie z zapotrzebowaniem szkoły oraz rozporządzeniami organów nadzorujących.
2. Skład zespołów podany jest w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora na dany rok szkolny.
3. Pracą zespołów kierują liderzy powołani przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Ogólne zadania zespołów nauczycieli:
 - 1) diagnozowanie i badanie osiągnięć uczniów, opracowywanie narzędzi diagnostycznych,
 - 2) współpraca w zakresie wyboru programów nauczania, podręczników, realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania;
 - 3) analiza wyników sprawdzianów i egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 5) koordynowanie pracy wychowawczej, rozwiązywanie problemów wychowawczych i podejmowanie działań profilaktycznych; ustalanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do danej klasy, grupy uczniów lub pojedynczych uczniów;
 - 6) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczki, akcje szkolne;
 - 7) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;
 - 8) monitorowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania obowiązujących w szkole;
 - 9) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna;
 - 10) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
 - 11) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;
 - 12) ustalanie harmonogramów, np. uroczystości, imprez szkolnych, wycieczek;
 - 13) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznych;
 - 14) proponowanie działań w planie pracy szkoły;
 - 15) rozwijanie współpracy z rodzicami;
 - 16) promowanie szkoły.
5. Poszczególne zespoły nauczycieli ustalają plan pracy zespołu na dany rok szkolny, a efekty ich pracy przedstawiane i analizowane są na spotkaniach rady pedagogicznej.
6. Ze spotkań i prac zespołu sporządza się krótki protokół, który przechowywany jest w dokumentacji szkoły.

§ 15f

1. W szkole organizuje się doskonalenie nauczycieli, za co odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. W szkole przewiduje się funkcję lidera doskonalenia, który zostaje wybrany przez radę pedagogiczną.
3. Lider doskonalenia w szczególności:
 - 1) koordynuje i monitoruje przebieg szkoleń oraz potrzeby nauczycieli w zakresie ich szkolenia i doształcania;
 - 2) przeprowadza ewaluację działań podjętych w ramach doskonalenia.

§ 15g

4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5
UCZNIOWIE SZKOŁY
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 16

1. Rekrutacja uczniów prowadzona jest zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera regulamin rekrutacji.
2. W szkole obowiązuje rejonizacja zgodna z obwodem ujętym w uchwale rady gminy.
3. Obwód szkoły obejmuje:
 - 1) Obwód Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Somoninie, tj. miejscowości:
 - Somonino
 - część miejscowości Sławki od nr 8 do nr 24
 - część miejscowości Hopowo od nr 49 do nr 65
4. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli posiada wolne miejsca.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka sześciolatniego. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia.
6. Dziecko w wieku od 3 do 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziewięć lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
7. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku, do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do klasy I.
8. Do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
9. Do klas integracyjnych w szkole przyjmuje się dzieci na wniosek rodziców. Są to dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej - w tym dzieci z uszkodzeniami narządów oraz pozostali uczniowie – zgodnie z Rozporządzeniem. Zasady funkcjonowania klasy integracyjnej określa §12b.
10. Szkoła przyjmuje uczniów z niepełnosprawnością różnego rodzaju, w tym niepełnosprawnością ruchową.
11. Do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń wcześniej uczęszczał;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
12. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi są uzupełnione na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
13. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych), którego uczeń nie uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

- 2) albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
- 3) albo uczęszczać do klasy z nauką danego języka w innej szkole.
14. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
15. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do oddziału przedszkolnego oraz wszystkich klas szkoły, również do klas programowo wyższych.
16. Jednostki samorządu terytorialnego prowadzące szkołę:
 - 1) ustalają w porozumieniu z dyrektorem liczbę oddziałów przedszkolnych, liczbę klas pierwszych w szkole oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych, liczbę oddziałów integracyjnych, a także przekazują te ustalenia kuratorowi oświaty;
 - 2) upowszechniają informacje dla kandydatów o liczbie miejsc w szkole podstawowej.

§ 16a

Rekrutacja uczniów do oddziałów sportowych (klas sportowych) odbywa się na podstawie odrębnej dokumentacji szkoły „Procedury tworzenia klas sportowych w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Somoninie” oraz „Regulamin rekrutacji do klasy sportowej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Somoninie”.

§ 17

Obowiązek szkolny trwa do ukończenia II etapu edukacyjnego w szkole podstawowej - nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 18

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie godności oraz przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 7) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania, uzdolnienia bądź w przypadku trudności w nauce;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

- 19) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 21) informacji na temat życia szkolnego;
 - 22) reprezentowania swojej szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 23) godnego traktowania i ochrony przed poniżającym karaniem;
 - 24) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi i wyjaśnień, przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 25) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
 - 26) powiadomienia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (nie dotyczy kartkówek);
 - 27) zaznajomienia się z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 28) otrzymywania informacji dotyczących ucznia i o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, w tym powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;
 - 29) znajomości swoich praw i obowiązków, procedur dochodzenia swoich praw i informacji nt. instytucji, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw;
 - 30) odwołania od kar określonych w statucie szkoły.
2. Obowiązkiem Ucznia jest:
- 1) stosować się do zarządzeń regulaminu szkoły;
 - 2) przestrzegać bieżących zarządzeń dyrektora i rady pedagogicznej;
 - 3) uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
 - 4) punktualnie przychodzić do szkoły, nie spóźniać się na zajęcia szkolne;
 - 5) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia zgodnie z ustaleniami w regulaminie szkoły,
 - 6) mieć w szkole zeszyt kontaktów z rodzicami;
 - 7) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, systematycznie odrabiać prace domowe;
 - 8) właściwie (zgodnie z regulaminem szkoły) zachowywać się podczas zajęć szkolnych, również nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nią;
 - 9) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów:
 - a/ uczeń odnosi się do wszystkich z szacunkiem;
 - b/ uczeń jest tolerancyjny;
 - c/ uczeń używa „czystego” języka;
 - d/ uczeń używa zwrotów grzecznościowych;
 - e/ uczeń stosuje się do poleceń nauczyciela i wszystkich pracowników szkoły;
 - f/ uczeń szanuje wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
 - g/ uczeń jest zdyscyplinowany;
 - 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a/ uczeń nie pali tytoniu, nie używa e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków substancji psychoaktywnych i innych środków odurzających;
 - b/ uczeń nie używa przemocy wobec innych;
 - 11) reagować na przejawy wandalizmu, agresji i przemocy;
 - 12) dbać higienę osobistą i schludny wygląd określony w regulaminie szkoły;
 - 13) w sytuacjach tego wymagających (zgodnie z regulaminem szkoły) nosić strój galowy;
 - 14) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 15) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły;
 - 16) nosić strój ustalony w szkole;
 - 17) nosić strój galowy zgodnie z regulaminem szkoły;
 - 18) szanować i chronić mienie szkoły;

- 19) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
- 20) przestrzegać zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę zgodnie z regulaminem szkoły;
3. Niedozwolone w czasie zajęć edukacyjnych oraz podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę jest:
 - 1) łamanie zasad kultury osobistej;
 - 2) łamanie zasad szacunku, tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 3) łamanie zasad dyscypliny;
 - 4) spóźnianie się na zajęcia;
 - 5) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć.

REGULAMIN SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W SOMONINIE

§ 18a

1. Na terenie szkoły obowiązują postanowienia zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej w Somoninie i w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego. Uczeń i rodzice ucznia zobowiązani są do zapoznania się z w/w dokumentami i ich przestrzegania.
2. Uczeń swoją postawą ma godnie reprezentować szkołę, pracowników szkoły i innych uczniów.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i swoich kolegów. Wszystkie niepożądane zachowania należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.
4. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
5. Przebywanie na terenie budynku szkoły poza zajęciami dozwolone jest wyłącznie pod opieką nauczyciela.
6. Uczeń może zostać zatrzymany dłużej poza obowiązującym czasem zajęć w uzasadnionych przypadkach i po uprzednim poinformowaniu jego rodziców.
7. Uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć, za zgodą nauczyciela na podstawie zwolnienia przez rodziców. Zwolnienie to może mieć formę pisemną, telefoniczną lub być bezpośrednim zwolnieniem u wychowawcy lub nauczyciela szkoły. Każde zwolnienie ucznia odnotowywane jest w dokumentacji szkolnej. W przypadku zwolnienia ucznia pełną odpowiedzialność za jego zdrowie i życie biorą rodzice dziecka.
8. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony przez rodziców z dalszych zajęć. W takim przypadku rodzice są odpowiedzialni za zapewnienie opieki dziecku.
9. Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.
10. Na teren szkoły bez zgody nauczyciela zabrania się wprowadzania osób trzecich.
11. Uczeń jest zobowiązany przez cały okres przebywania w szkole do noszenia zmiennego obuwia (tenisówki, trampki, adidas z jasną podeszwą lub inne obuwie ustalone z wychowawcą klasy),
12. W szkole obowiązuje schludny wygląd, to znaczy m.in.: estetyczny i nieprovokujący ubiór, fryzura, paznokcie, a także higiena osobista, w tym zadbana fryzura i czysta odzież.
13. Obowiązuje zakaz fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur.
14. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.
15. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego z okazji uroczystości szkolnych oraz w sytuacjach wynikających z Rozporządzenia Dyrektora lub Rady Pedagogicznej. Kolorystyka stroju galowego zgodnie ze Statutem Szkoły może być: białe – czarna, czarna, białe – granatowa, granatowa.
16. Na terenie szkoły i w jej okolicach obowiązuje zakaz posiadania oraz palenia papierosów – w tym e-papierosów i innych produktów imitujących wyroby tytoniowe, zażywania tabaki, spożywania napojów alkoholowych, substancji psychoaktywnych, środków odurzających.
17. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami.
18. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz przynoszenia przez uczniów niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów.

19. Dopuszcza się posiadanie przy sobie telefonu komórkowego przez ucznia. W szkole uczniowie muszą mieć jednak telefon wyłączony i nie mogą z niego korzystać. .
20. Naruszenie przez ucznia zasad opisanych w pkt. 16, 17, 18, 19 powoduje zabranie przedmiotów do „depozytu” u dyrektora – przedmiot odbiera od dyrektora szkoły rodzic ucznia.
21. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz rejestracji i nagrywania, wykonywania zdjęć przez uczniów bez zgody osób fotografowanych, nagrywanych oraz zamieszczania w Internecie.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za posiadane przez ucznia rzeczy wartościowe.
23. Uczniowie mają zapewnioną możliwość pozostawiania w szkole obuwia zmiennego, i podręczników i przyborów.
24. Podczas przerw obowiązuje zakaz:
 - 1) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu, innych niebezpiecznych zabaw;
 - 2) bezzasadnego przebywania w toaletach (w kabinie może przebywać tylko jedna osoba);
 - 3) przebywania w miejscach nieobjętych nadzorem nauczyciela;
 - 4) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego;
 - 5) zaśmiecania, brudzenia, plucia;
 - 6) opuszczania budynku szkoły bez zgody nauczyciela.
24. Uczeń jest zobowiązany do pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa w należyтым porządku.
25. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkoły
26. Każdy uczeń jest zobowiązany do noszenia Zeszytu kontaktów z rodzicami. Wszelkie informacje wpisane przez nauczyciela lub na jego polecenie przez samego ucznia muszą być podpisane przez rodziców i bezzwłocznie przedstawione nauczycielowi do wglądu.
27. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną lub finansową za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły.
28. Rodzice ucznia zobowiązani są do dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego ucznia śledzenia jego postępów w nauce, wspierania szkoły w procesie wychowawczym, usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach w ciągu tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności.
29. Rodzice powinni konsultować się z nauczycielami, pedagogami, psychologiem na wywiadówkach, konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
30. Uczeń ponosi konsekwencje łamania wszelkich zasad obowiązujących w szkole określonych w statucie i zgodnie z jego postanowieniami.
31. Konsekwencje nieprzestrzegania Regulaminu określa Statut Szkoły Podstawowej w Somoninie.

§ 19

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek.
2. Na terenie szkoły obowiązują postanowienia zawarte w niniejszym statucie (w tym w regulaminie szkoły) i w regulaminie samorządu uczniowskiego. Uczeń i rodzice ucznia zobowiązani są do zapoznania się z w/w dokumentami i ich przestrzegania.
3. Statut Szkoły Podstawowej w Somoninie oraz regulamin samorządu uczniowskiego dostępne są dla uczniów i rodziców w bibliotece szkoły i stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Somoninie. Statut szkoły dostępny jest w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim. Ponadto regulamin szkoły oraz prawa i obowiązki ucznia wyeksponowane są na korytarzach szkoły.

NAGRODY I KARY

§ 20

Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.

1. Za wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, wzorową frekwencję, prace społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu uczeń może otrzymać nagrody.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) wpisem pochwały do dziennika lekcyjnego, Zeszytu kontaktów z rodzicami,
 - 2) pochwałą wychowawcy, dyrektora, innego nauczyciela na forum klasy,

- 3) listem pochwalnym wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
 - 4) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 5) listem pochwalnym dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 6) dyplomem uznania,
 - 7) nagrodą rzeczową,
 - 8) odnotowaniem na świadectwie szkolnym osiągnięć na szczeblu powiatowym i wojewódzkim (znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania),
 - 9) świadectwem z wyróżnieniem (zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania).
3. Wymienione wyżej nagrody mają wpływ na ocenę z zachowania.
 4. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
 5. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
 6. W szkole mogą być stosowane kary, które nie naruszają nietykalności i godności osobistej ucznia.
 - 1) Uczeń ponosi konsekwencje swojego niewłaściwego zachowania - zostaje ukarany, o czym informuje się rodziców ucznia za nieprzestrzeganie:
 - a) regulaminu szkoły;
 - b) obowiązków ucznia;
 - c) zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania tych zarządzeń;
 - d) niedozwolone zachowania w czasie zajęć edukacyjnych oraz podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - e) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem;
 - f) niestosowanie się do zasad właściwego zachowania uczniów wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
 - 2) Uczeń może być ukarany:
 - a) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy/pedagoga szkolnego;
 - b) wpisem negatywnej uwagi do dziennika lekcyjnego, Zeszytu kontaktów z rodzicami;
 - c) ustnym upomnieniem dyrektora;
 - d) pisemną karą upomnienia wychowawcy klasy;
 - e) pisemną naganą dyrektora;
 - f) zawieszeniem na określony okres czasu - udziału w zajęciach lekcyjnych organizowanych poza terenem szkoły (basen, kino, wycieczki);
 - g) zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych (np. dyskoteki);
 - h) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - i) konsekwencją finansową za dokonanie zniszczenia;
 - 3) Na wniosek dyrektora uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły lub innej placówki:
 - a) w przypadku, gdy uczeń szczególnie rażąco narusza obowiązki ucznia i łamie regulamin szkoły;
 - b) w przypadku, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, demoralizująco wpływa na kolegów i stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów;
 - c) w przypadku, gdy zastosowane wcześniej kary regulaminowe nie odniosły skutku wychowawczego.
 - 4) O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej.
 - 5) W konsekwencji łamania zasad obowiązujących w szkole można również:
 - a) powierzyć uczniowi zadania o charakterze profilaktycznym;

- b) zobowiązać i włączyć rodziców ucznia w naprawianie szkody materialnej;
 - c) zobowiązać ucznia do wykonania dodatkowych zadań na rzecz szkoły (po poinformowaniu lub uzgodnieniu z rodzicami ucznia).
7. Wymienione powyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.
 8. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie wobec ucznia kary, jeśli z wnioskiem w tej sprawie wystąpi organ szkoły.
 9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów. Procedurę określa niniejszy statut.
 10. Dyrektor szkoły bądź osoba przez niego wyznaczona informuje rodziców ucznia (ustnie lub pisemnie) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 11. Tryb odwołania się ucznia od decyzji o ukaraniu:
 - 1) Odwołanie od decyzji o ukaraniu może kwestionować winę jak i wysokość kary; Odwołanie od kary wymierzonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela wnosi się do dyrektora; mają prawo je wnieść: ukarany uczeń, jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny lub samorząd uczniowski; dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
 - 2) Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego;
 - 3) Odwołanie można wnieść w terminie 3 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze;
 - 4) Uprawniony organ może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia;
 - 5) Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej;
 - 6) Uprawniony organ rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania, jego rozstrzygnięcie jest ostateczne;
 - 7) Kara lub jej część może być zmieniona na czas próbny, zaś zawieszenie wykonywania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków;
 - 8) O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje dyrektor.
 12. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Somoninie.

§ 22

WPROWADZANIE ZMIAN W STATUCIE

1. Inicjatorami zmian w statucie mogą być:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski;
 - 5) organ prowadzący
 - 6) organ nadzoru pedagogicznego.
2. W razie konieczności zmian zapisów statutowych: na skutek zmiany w prawie oświatowym, przerehabrowania statutu celem ułatwienia podejmowania nowoczesnych decyzji w zakresie pracy szkoły oraz jego przejrzystości i czytelności, projekty zmian statutu opracowuje zespół zadaniowy powołany przez dyrektora:
 - 1) opracowane zmiany przedstawia się radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;
 - 2) zmian w statucie, jego nowelizacji lub uchwalenie nowego statutu dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej;

- 3) dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednoliconego statutu.
- 4) rada rodziców i samorząd uczniowski potwierdzają podpisami fakt zapoznania się ze zmianami.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
 - 1) Upublicznienie dokumentu ma miejsce na stronie internetowej szkoły oraz poprzez wydruk dokumentów, które znajdują się w gabinecie dyrektora i bibliotece szkolnej.
 - 2) Treść statutu szkoły stanowi tematykę godzin wychowawczych.
4. Stare wersje statutu archiwizuje się. Do tekstu ujednoliconego statutu dołącza się tekst ostatniej uchwały rady pedagogicznej odnośnie jego nowelizacji.
5. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do bieżącego zaznajamiania się z treścią statutu, szczególnie w zakresie jego zmian.

§ 23

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
4. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 25

ZAKRES I CELE WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

1. W szkole funkcjonują, zgodnie z ustawą zasady oceniania. Nazywane są w szkole wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania. Zawierają się w Statucie, wspiera je dokumentacja „przedmiotowe zasady oceniania”.
2. W ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania odbywa się ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
 - 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
 - 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mają na celu:
 - 1) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 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.
4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i ich dostosowanie na podstawie opinii PPP do indywidualnych potrzeb

- psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali zgodnej z rozporządzeniem;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego zobowiązany jest do opracowania Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO), co stanowi odrębną dokumentację szkoły podstawowej i gimnazjum.
- 1) Wszystkie ustalenia zapisane w PZO muszą być zgodne z ogólnymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania zawartymi w niniejszym statucie.
 - 2) PZO należy omówić i przeanalizować w zespołach przedmiotowych, następnie przedstawić dyrektorowi na wyznaczonym zebraniu rady pedagogicznej.

§ 26

INFORMOWANIE RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH ICH DZIECI

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; wymagania te dostępne są w dokumentacji szkoły oraz u nauczyciela przedmiotu; ponadto w klasach I – VIII w zeszytce przedmiotowym ucznia.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje swoich uczniów oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) elektroniczny dziennik lekcyjny
 - 2) arkusz ocen,
 - 3) teczka osiągnięć ucznia (karty pracy, teczki prac indywidualnych),
 - 4) zeszyt uczniowski,
 - 5) dokumentacja wychowawcy klasy,
 - 6) dokumentacja pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 7) lub inne wprowadzone decyzją Rady Pedagogicznej.
4. Przyjmuje się następujące formy informowania rodziców o osiągnięciach i problemach ich dzieci:
 - 1) wywiadówki, ogólnoklasowe spotkania - co najmniej 3 razy w roku, - spotkania z rodzicami w obecności ich dziecka;
 - 2) indywidualne spotkania i rozmowy z rodzicami z inicjatywy nauczyciela lub rodzica (również z możliwością udziału dziecka w rozmowie);
 - 3) wykaz ocen na piśmie;
 - 4) pismo urzędowe wysłane listem poleconym lub wręczone osobiście, potwierdzone podpisem rodzica;
 - 5) korespondencja w Zeszycie kontaktów z rodzicami; w przypadku braku zeszytu przez ucznia – w zeszytce przedmiotowym;

- 6) informacje i korespondencja w dzienniku elektronicznym;
 - 7) informacje telefoniczne;
 - 8) wizyta w domu ucznia w obecności drugiego nauczyciela;
 - 9) przekazywanie bieżących informacji drogą elektroniczną - za zgodą nauczyciela i rodzica.
5. Obowiązuje pisemne zawiadamianie rodziców ucznia:
- 1) o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych na koniec roku z wyprzedzeniem jednego miesiąca przed terminem zebrania rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
 - 2) O zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania na koniec roku z wyprzedzeniem jednego miesiąca przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
6. W okresie 2 tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej należy powiadomić ucznia w dzienniku elektronicznym o przewidywanej dla niego ocenie z danego przedmiotu za co odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy.
7. O ocenie zachowania informuje się ucznia w dzienniku elektronicznym w terminie sześciu tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§ 27

OCENIANIE BIEŻĄCE

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. System bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności ucznia ustala nauczyciel przedmiotu w PZO.
4. Ocenianie bieżące w grupach przedszkolnych reguluje §51.
5. Ocenianie bieżące w klasach I-III szkoły podstawowej reguluje §52.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący 6, cel.
 - 2) stopień bardzo dobry 5, bdb.
 - 3) stopień dobry 4, db.
 - 4) stopień dostateczny 3, dst.
 - 5) stopień dopuszczający 2, dop.
 - 6) stopień niedostateczny 1, ndst.
7. Dopuszcza się stosowanie znaków + oraz - przy ocenach cząstkowych, jeżeli poziom wiedzy czy umiejętności przekracza lub jest niższy niż ustalony na określony poziom wymagań, wyłączając oceny śródroczne i roczne.
8. W trakcie półrocza nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy ocenie pisemnych prac kontrolnych mogą posługiwać się skalą punktową, procentową, przekładając ją na stopień wyrażony cyfrą.
9. W pracach ocenianych punktowo nauczyciel powinien uwzględnić poniższe zasady ustalania stopni:
 - 1) 95% - 100%: celujący 6
 - 2) 85% - 94,9% : bardzo dobry 5
 - 3) 70% - 84,9% : dobry 4
 - 4) 50% - 69,9% : dostateczny 3
 - 5) 40% - 49,9% : dopuszczający 2
 - 6) 0% - 39,9% : niedostateczny 1
10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji lub eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania.
11. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych z danego przedmiotu w tygodniu, a dla przedmiotów o jednej i dwóch godzinach dydaktycznych w tygodniu nie mniejsza niż cztery oceny cząstkowe.

§ 28

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia przez nauczyciela może odbywać się poprzez:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne w klasie, w tym kartkówki, sprawdziany i prace klasowe,
 - 3) ćwiczenia praktyczne,
 - 4) prace domowe,
 - 5) zeszyt przedmiotowy,
 - 6) aktywność na lekcjach,
 - 7) aktywne i twórcze zaangażowanie w realizację przedmiotu, w tym diagnozowanie pracy bieżącej (np. czytanie lektur, opracowywanie referatów, przygotowywanie prezentacji).
2. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Udostępnianie kontrolnych pisemnych prac ucznia reguluje §30 ust..2
5. Odpowiedzi ustne mogą być przeprowadzane maksymalnie z trzech ostatnich tematów z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych większych form odpytywania..
6. Wskazane jest, aby prace pisemne ucznia wykonane w zeszycie były w miarę na bieżąco kontrolowane/oceniane przez nauczycieli danego przedmiotu.
7. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych. To samo dotyczy popraw kartkówek na swoją prośbę, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu – maksymalny czas poprawy to 2 tygodnie. W dzienniku odnotowuje się obie oceny, lub ocenę poprawioną.
8. Nauczyciel może oceniać aktywność i zaangażowanie ucznia na lekcji za pomocą stopni szkolnych oraz znaków: +, -.

PRACA DOMOWA UCZNIA

§ 29

1. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za brak pracy domowej. Nieodrobienie pracy domowej może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
2. Nieodrobienie pracy domowej oznacza nieprzygotowanie się do lekcji z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Przy zadawaniu pracy domowej nauczyciel powinien zwrócić uwagę na to, czy uczniowie są fizycznie w stanie odrobić zadania, np. w kontekście tygodniowego rozkładu zajęć, z dnia na dzień. Nauczyciel powinien zadawać pracę domową z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia oraz czasochłonności jej wykonania.

NIEPRZYKOTOWANIE DO LEKCJI

4. Uczeń może skorzystać z przywileju nieprzygotowania do zajęć - maksymalnie 3 razy w półroczu z danego przedmiotu. Szczegółowe warunki określają PZO. Kolejne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
5. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie z danego przedmiotu na początku lekcji, przed sprawdzeniem obecności. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do lekcji w dzienniku lekcyjnym używając symbolu „np.”. Może też zapisać datę nieprzygotowania.
6. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji.
7. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych prac kontrolnych.
8. Uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do tygodniowego okresu „ochronnego”. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia prac klasowych, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym” uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu. Maksymalny czas okresu ochronnego to dwa tygodnie.
9. Istnieje możliwość stosowania tzw. „szczęśliwego numerka” będącego swoistym przywilejem dla ucznia – jedynie z inicjatywy samorządu uczniowskiego i za zgodą rady pedagogicznej.

PRACE KONTROLNE

§ 30

1. Wprowadza się następujące pisemne formy prac kontrolnych:
 - 1) praca klasowa;
 - 2) sprawdzian;
 - 3) kartkówka.

2. Sprawdzone prace kontrolne podaje się do wglądu uczniom. Uczeń własnym podpisem poświadcza, że zapoznał się ze swoją pracą. Uczeń sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną zabiera do domu, aby pokazać ją rodzicom. Rodzic ma obowiązek ją podpisać, po czym dziecko oddaje na najbliższych zajęciach prace nauczycielowi. Jeżeli dziecko nie odda pracy we wskazanym terminie, to nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku (kategoria – brak zwrotu pracy pisemnej) i z kolejną pracą dziecka rodzic może zapoznać się już tylko w szkole u nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel kontrolne prace pisemne przechowuje do końca danego roku szkolnego.
3. Uczniowie powinni znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będą musieli sprostać. Nauczyciel podaje je na lekcji uczniom albo zapisuje w terminarzu w dzienniku elektronicznym.
4. Praca klasowa/sprawdzian:
 - 1) obejmują określony przez nauczyciela materiał, powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową i zapowiedziane tydzień przed terminem i wpisane do dziennika lekcyjnego;
 - 2) mogą się odbyć 3 w tygodniu;
 - 3) czas trwania w szkole podstawowej nie może przekraczać 1 godziny lekcyjnej, w gimnazjum 2 godzin lekcyjnych;
 - 4) w dniu, w którym odbywa się praca klasowa/sprawdzian mogą odbyć się kartkówki;
 - 5) prace klasowe/sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać ich z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły.
5. Nauczyciel winien sprawdzić, ocenić pracę klasową/sprawdzian i poinformować o ocenie w terminie dwóch tygodni od daty jej napisania.
6. Kartkówka – sprawdzenie wiadomości równe odpytaniu z ostatniego tematu lekcji, maksymalnie z 3 ostatnich lekcji:
 - 1) bez zapowiedzi i zapisu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) w celu sprawdzenia jakości pracy ucznia na lekcji nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę pod koniec zajęć z treści objętych omawianym tematem;
 - 3) czas trwania kartkówki nie powinien przekroczyć 15 minut;
 - 4) nauczyciel winien sprawdzić i ocenić kartkówkę w terminie tygodnia od daty jej napisania;
 - 5) nauczyciele mają prawo do niewpisywania ocen z kartkówki do dziennika lekcyjnego.
7. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania kontrolnych prac pisemnych ulega odpowiednio wydłużeniu.
8. Uczniowi nieobecnemu na kartkówce, sprawdzianie, pracy klasowej wpisuje się w odpowiedniej rubryce skrót „nb”.
9. Za nieuczciwe pisanie klasówki, sprawdzianu, kartkówki uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości odwołania.
10. Poprawa pracy klasowej/sprawdzianu/kartkówki może mieć formę ustną i pisemną. Może odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu. W dzienniku odnotowuje się obie oceny. Maksymalnym terminem poprawy są 2 tygodnie.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

§ 31

1. Nauczyciel jest zobowiązany do respektowania pisemnej opinii oraz orzeczenia do kształcenia specjalnego PPP lub innej poradni specjalistycznej, która sugeruje dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się rozumie się trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Ocena pełni funkcję: dydaktyczną, informacyjną, społeczną i motywującą. Z uwagi na to nauczyciele, oceniając uczniów z obniżonym progiem wymagań (pisemna opinia PPP),

zobowiązani są do tego, żeby szczególnie nacisk położyć na oceny społeczno-motywuujące, w których skład wchodzi ocena z:

- 1) prace domowe,
- 2) przygotowanie do lekcji,
- 3) aktywność na lekcji,
- 4) estetykę prac.

5. Na arkuszach ocen uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację:

„Uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w(należy wpisać nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół wydający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego)

§ 32

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
 - 1) Decyzję o zwolnieniu ucznia z udziału w powyższych zajęciach podejmuje dyrektor na podstawie złożonego przez rodziców podania popartego opinią o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - 2) Podania, o których mowa w ust. 2 pkt.1 należy składać w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego czy też II półrocza lub daty wystawienia opinii /zwolnienia/ lekarskiego potwierdzającego niezdolność do ćwiczeń fizycznych czy obsługi komputera.
 - 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 4) Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Rodzice mogą zwolnić ucznia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego lub obsługi komputera na lekcjach informatyki (do 1 tygodnia) po jego nieobecności w szkole spowodowanej chorobą. Zwolnienie dłuższe musi być poparte opinią lekarza.
4. Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca ósmej klasy ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 33

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Rok szkolny w szkole podzielony jest na dwa półrocza. Termin zakończenia I półrocza ustala Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. W szkole obowiązuje jedno klasyfikowanie śródroczne, wyrażone ocenami i roczne również wyrażone ocenami klasyfikacyjnymi.

4. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w Statucie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w połowie tego roku, na zakończenie I półrocza.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 27 ust. 4 i § 46 ust. 4.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej śródrocznej i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania z wyjątkiem oceny z przedmiotu religia/etyka, co szczegółowo określa §52 niniejszego statutu.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania z wyjątkiem oceny z przedmiotu religia/etyka.
9. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania, co określa § 26 niniejszego statutu

§ 34

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli. Ponadto w klasach IV - VIII szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (uczeń dokonuje samooceny swojego zachowania w formie zaproponowanej mu przez wychowawcę klasowego).
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach. Ocenę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszczających do klas ogólnodostępnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

§ 35

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według skali zawartej w § 36 ust.6 z zastrzeżeniem ust.2 i 3 § 35.
2. Przy ocenach klasyfikacyjnych nie dopuszcza się stawiania znaków +, -.
3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są następujące:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, również z zastosowaniem nowoczesnych nośników informacji; w ocenie celującej uwzględnia się

zdobycie tytułu laureata w konkursach szkolnych, reprezentowanie szkoły i sukcesy w konkursach pozaszkolnych.

Ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych otrzymuje laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową z danego przedmiotu oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Jest systematyczny.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował ograniczony zakres materiału podstawy programowej z danego przedmiotu oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekraczają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, co szczegółowo określa §51 niniejszego statutu.
 5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. Kwestię informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych określa § 26 ust.1 niniejszego Statutu.

§ 36

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Główny wpływ na oceny śródroczne i roczne z zastrzeżeniem § 31 ust.3 oraz § 32 ust.1 mają oceny dydaktyczno - informacyjne, czyli oceny za:
 - 1) prace klasowe/sprawdziany
 - 2) kartkówki
 - 3) odpowiedzi ustne
 - 4) wypowiedzi pisemne
3. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych uwzględnia się brak zaliczenia sprawdzianów i prac klasowych.
4. Przy ustalaniu ocen śródrocznych bierze się pod uwagę stopień spełnienia wymagań edukacyjnych wyrażany przez oceny bieżące. Przy ustalaniu ocen rocznych bierze się pod uwagę stopień spełnienia wymagań edukacyjnych wyrażany przez oceny bieżące oraz ocenę śródroczną.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł takiego laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Oceny klasyfikacyjne na I półroczu (oceny śródroczne) i roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej wystawia się w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu:
 - 1) Oceny z zajęć edukacyjnych:
- celujący 6

- bardzo dobry 6
 - dobry 4
 - dostateczny 3
 - dopuszczający 2
 - niedostateczny 1.
- 2) Oceny z zachowania:
- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania (nieusprawiedliwione nieobecności).
8. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest poinformować wychowawcę klasy i pedagoga. Wychowawca powiadamia rodziców w formie pisemnej natychmiast po stwierdzeniu faktu, ale nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
9. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów odbywa się uchwałą rady pedagogicznej.

§ 37

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 4.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. 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.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, ust.2, ust. 3 pkt 1. przeprowadza Komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni: w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) zadania egzaminacyjne,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
17. Na prośbę rodziców ucznia udostępnia się do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od daty egzaminu.

§ 38

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 39 i 41 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39.

ZASTRZEŻENIA DO OCENY

§ 39

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne;
 - jeden nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcie edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - pedagog szkolny;
 - psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy powyższej 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 tejże szkoły.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - skład komisji;
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania sprawdzające;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust. 1.
10. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Na prośbę rodziców ucznia udostępnia się do wglądu dokumentację sprawdzianu w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od daty sprawdzianu.

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA
ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH
§ 39a**

1. W tygodniu poprzedzającym klasyfikację, nauczyciel ma prawo dokonać zmiany oceny przewidywanej.
2. Warunki podwyższenia przewidywanej oceny rocznej:
 - 1) o podwyższenie przewidywanej oceny może ubiegać się uczeń, który:
 - a) w sposób ciągły w wyniku choroby nie chodził do szkoły przez co najmniej 30 dni nauki;
 - b) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;
 - c) posiada cząstkowe oceny, które uniemożliwiają wystawienie jednoznacznej oceny;
 - d) spełnia wymagania określone w PZO.
 - 2) tryb:
 - a) uczeń lub rodzice najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zwracają się z prośbą o możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - b) przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel uczący przeprowadza dodatkowy sprawdzian obejmujący wiadomości i umiejętności danego przedmiotu z całego roku szkolnego;
 - c) sprawdzian może mieć formę ustną, pisemną lub praktyczną, o czym decyduje nauczyciel przedmiotu uwzględniając specyfikę przedmiotu;

- d) uczeń otrzymuje wnioskowaną ocenę, jeżeli w wyniku sprawdzianu uzyskał co najmniej 95% wymaganych punktów;
- e) nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem lub rodzicami, w trakcie której przedstawia wyniki sprawdzianu i uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia ustalonej oceny z przedmiotu.

WARUNKI OBNIŻENIA PRZEWIDYWANEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

- 1. Warunki obniżenia przewidywanej oceny:
 - 1) obniżenie przewidywanej oceny następuje, gdy:
 - a) w terminie do klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej uczeń w sposób ciągły przestaje uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
 - b) jeżeli jego zasób wiadomości i umiejętności pogorszy się, w wyniku czego otrzyma oceny, które spowodują obniżenie oceny przewidywanej;
 - c) ignoruje obowiązki szkolne.
 - 2) tryb:
 - a) jeżeli zaistnieje przynajmniej jeden z powyższych warunków ocena ulega obniżeniu o stopień.

PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 40

- 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
- 2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem następujących sytuacji:
 - 1) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 4. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
- 5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców. Przy podejmowaniu takiej decyzji nie jest konieczne uzyskanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 6. Oceny roczne wystawia się w dzienniku w pełnym brzmieniu. Dotyczy to również ocen śródrocznych – zgodnie z §36 pkt 6.
- 7. Na świadectwach szkolnych promocyjnych w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:
 - 1) osiągnięcia lub udział w konkursach i turniejach wiedzy co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów – co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
- 8. Uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. Na świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły umieszcza się wyniki klasyfikacji zachowania oraz z poszczególnych przedmiotów nauczania, stosując formy zapisu ocen zgodnie z §36 pkt 6:

10. Za sporządzenie świadectw wydawanych uczniom odpowiedzialny jest wychowawca klasy. Sporządza je na podstawie arkuszy ocen.

11. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę rady pedagogicznej, w której podjęto uchwałę o promocji.

§ 41

EGZAMIN POPRAWKOWY

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. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora 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 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Na prośbę rodziców ucznia udostępnia się do wglądu dokumentację egzaminu w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od daty egzaminu.

§ 42

UKOŃCZENIE SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 40 ust. 6 oraz § 47 ust. 3;
 - 2) uczeń kończy szkołę jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu (z zastrzeżeniem §44 ust.13).
1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.
3. Świadectwo absolwenta szkoły przygotowuje się dla ucznia zgodnie z postanowieniami §40 i §44 niniejszego statutu.
4. Oceny z przedmiotów, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych umieszcza się na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 43

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin jest obowiązkowy. Każdy uczeń kończący klasę VIII musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
2. Egzamin ma formę pisemną.
3. Egzamin sprawdza stopień opanowania wiedzy i umiejętności w zakresie języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
4. Egzamin nie posiada minimalnego wyniku, jaki uczeń powinien uzyskać.
5. Wyniki z egzaminu będą brane pod uwagę podczas rekrutacji do szkół średnich, jeśli liczba kandydatów będzie większa niż liczba miejsc w danej szkole.
6. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wyznaczeni przez okręgowe komisje egzaminacyjne.
7. Przebieg egzaminu ósmoklasisty:
 - 1) Egzamin odbywa się w kwietniu – w terminie ustalonym przez CKE. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
 - 2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:- pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut; drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut; trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego.
 - 3) Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.
 - 4) Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
8. Zadania na egzaminie ósmoklasisty: w arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź).
9. Wyniki i zaświadczenia: w dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
10. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu.
10. Wynik centylowy to odsetek liczby ósmoklasistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający. Wynik centylowy umożliwia porównanie swojego wyniku z wynikami uczniów w całym kraju.
11. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego: rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają

dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

12. Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów: uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

13. Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi: uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

OCENA Z RELIGII, ETYKI

§ 44

1. Oceny z religii, etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
2. Ocena z religii, etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. Nie należy wprowadzać jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających czy ocena dotyczy religii, czy etyki.
3. Niezgodne z przepisami jest skreślenie lub podkreślenie jednego z przedmiotów w zamieszczonym na świadectwie określeniu „religia/etyka).
4. Nie stosuje się oceny opisowej z religii w I etapie edukacyjnym. Ocena jest wystawiana zgodnie ze skalą ocen przyjętą w pozostałych etapach nauczania (skala 1 – 6).
5. Ocena bieżąca i klasyfikacyjna z religii/etyki wystawiana jest według skali przyjętej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zgodnie z obowiązującymi w nim zasadami. Szczegółowe informacje zawiera PZO.
6. Przekazywanie informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania religii/etyki jest jawne.
7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tę ocenę należy wliczać do średniej ocen.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 45

1. W szkole obowiązują dwie skale oceniania zachowania:
 - 1) opisowa - w klasach I – III, szkoły podstawowej, co szczegółowo określa §52 niniejszego Statutu
 - 2) w klasach od IV szkoły podstawowej zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) przestrzeganie regulaminu szkoły;
 - 9) spełnianie wymogów określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach od IV szkoły podstawowej ustala się według skali:

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

§ 46

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły podstawowej.
4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani zgłaszać osobiście wychowawcy lub odnotować w dzienniku lekcyjnym.
5. W ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się udzielone uczniowi pochwały oraz kary, które szczegółowo określa §20 niniejszego statutu.
6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ostateczną decyzję w sprawie wystawienia oceny zachowania podejmuje wychowawca klasy z zastrzeżeniem zapisów w §39 niniejszego statutu.
8. Określenie kryteriów wystawiania oceny zachowania ma na celu:
 - 1) stworzenie atmosfery sprzyjającej osiągnięcia efektów pożądaných w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) uczynienie z oceny zachowania jasnej informacji dla ucznia i rodzica;
 - 3) wdrażania uczniów do samooceny i samodzielnej pracy nad sobą.

§ 47

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

Kryterium oceniania	wzorowe - uczeń jest wzorem do naśladowania przez innych uczniów, - zawsze godnie reprezentuje szkołę w środowisku, - bierze udział w konkursach i turniejach szkolnych (jest laureatem) oraz pozaszkolnych i odnosi w nich sukcesy (nagrody, wyróżnienia)	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie - uczeń rażąco uchybia się wymaganiom zawartym w treści oceny, a stosowane środki wychowawcze oraz kary przewidziane w Statucie nie odnoszą żadnego skutku	naganne - uczeń nie przestrzega wymagań zawartych w treści oceny, wszedł w konflikt z prawem (kradzieże, włamania, bójki i inne), - zdecydowanie narusza Regulamin szkoły a zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutku
1. Stosunek do obowiązków szkolnych: systematyczne i punktualne	- uczeń wywiązuje się z obowiązków ucznia, przestrzega	- uczeń wywiązuje się z obowiązków ucznia,	- wywiązuje się z obowiązków ucznia, - przestrzega	- nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia i przestrzega	- nie wypełnia obowiązków ucznia, co jest udokumentowane licznymi uwagami	- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i

<p>uczęszczanie na zajęcia; godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz; poszanowanie tradycji szkoły i tradycji narodowych; aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz innych podjętych przez ucznia zobowiązań wobec szkoły (konkursy, olimpiady, zawody sportowe itp.); dbanie o mienie szkoły i pomoce naukowe; przestrzeganie zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrektora, wychowawców, nauczycieli i innych pracowników.</p>	<p>Regulaminu szkoły - usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia, - dba o mienie szkoły i własne, - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<p>- przestrzega Regulaminu szkoły, - usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia, - dba o mienie szkoły i własne, - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<p>Regulaminu szkoły, - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; - jest zdyscyplinowany podczas zajęć i przerw, - usprawiedliwia nieobecności</p>	<p>Regulaminu szkoły, - jest niezdyscyplinowany, - nie zawsze właściwie reaguje na zwrócone mu uwagi, - niekonsekwentnie usprawiedliwia nieobecności lub też zdarza mu się ich nieusprawiedliwienie</p>	<p>w Zeszycie spostrzeżeń, - łamie Regulamin szkoły i nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania pomimo wielu upomnień, - nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób, - nie usprawiedliwia nieobecności, wagaruje, o czym poinformowani są rodzice</p>	<p>innych, - niszczy mienie szkoły i kolegów, - nie usprawiedliwia obecności, wagaruje, o czym poinformowani są rodzice</p>
<p>2. Kultura osobista dbałość o kulturę słowa i czystość języka; uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło; poszanowanie pracy własnej i innych; dbałość o higienę estetykę wyglądu, o ład i porządek, - prawdomówność; życzliwość wobec bliźnich; umiejętność opanowania</p>	<p>- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, - przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji, - jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne, - dba o kulturę języka ojczystego (nie używa wulgarnych słów wobec rówieśników, nauczycieli oraz pracowników szkoły), - dba o honor i tradycje szkoły, dba o higienę i</p>	<p>- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, - przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji, - jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne, - dba o kulturę języka ojczystego (nie używa wulgarnych słów wobec rówieśników, nauczycieli oraz</p>	<p>- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, - dba o higienę i schludny wygląd zewnętrzny, - dba o kulturę języka ojczystego (nie używa wulgarnych słów wobec rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły), - dba o honor i tradycje szkoły, - właściwie reaguje na zwrócone mu uwagi</p>	<p>- nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią</p>	<p>- nie dba o kulturę języka ojczystego, - lekceważy symbole narodowe; - zachowuje się niekulturalnie, - jest nietolerancyjny, - zachowuje się prowokująco i nie wykazuje chęci poprawy, mimo upomnień i procedur wychowawczych, - dopuszcza się kłamstw, oszustw</p>	<p>- nie dba o kulturę języka ojczystego, - lekceważy symbole narodowe i szkolne, - łamie wszelkie zasady kultury osobistej, - jest nietolerancyjny, - zachowuje się prowokująco i nie wykazuje chęci poprawy, mimo upomnień i procedur wychowawczych, - kłamie oszukuje</p>

własnych emocji (panowanie nad agresją); właściwy (poprawny) stosunek do innych: kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi szkoły.	schludny wygląd zewnętrzny	pracownik w szkoły), -dba o honor i tradycje szkoły, - dba o higienę i schludny wygląd zewnętrzny				
3. Aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły (udział w organizowaniu imprez szkolnych, akcji; angażowanie się w działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska).	- pomaga innym uczniom w pokonywaniu trudności szkolnych, - bierze udział w olimpiadach, konkursach, - bierze udział w przygotowywaniu imprez szkolnych, - rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań, - pracuje na rzecz klasy i szkoły	- w miarę swoich możliwości uczestniczy w życiu klasy i szkoły, - pracuje społecznie	- nie przejawia aktywności w życiu klasy, ale wykonuje powierzone mu zadania	- wykazuje bierność w życiu klasy i szkoły	- nie wywiązuje się z powierzonych mu prac, - nie przejawia zainteresowania pracą na rzecz klasy i szkoły	- nie przejawia żadnego zainteresowania pracą na rzecz klasy i szkoły

§ 48

1. Wychowawca jest zobowiązany do wykorzystania wszelkich środków zaradczych, aby zapobiec sytuacji występowania u ucznia nadmiernej ilości godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.
2. Za spóźnienie na lekcje uważa się czas do 15 min. nieobecności ucznia na początku lekcji. Jeśli uczeń przychodzi później, jest to godzina nieobecności.
3. Maksymalnie w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie swoich nieobecności.
4. Usprawiedliwienia mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) zeszytu kontaktów z rodzicami;
 - 3) pisemnej informacji od rodziców ucznia.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 49

1. Uczeń powinien być powiadomiony o ocenie z zachowania zgodnie z ustaleniami §26 ust. 5,6 oraz §33 ust.8,9.
2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny zawiera § 39 niniejszego Statutu.
3. W ciągu 3 dni roboczych od wystawienia proponowanej oceny, uczeń lub rodzice mogą zgłosić do wychowawcy klasy prośbę o umożliwienie podwyższenia proponowanej oceny zachowania.
4. W takim przypadku wychowawca:
 - 1) dokonuje ponownej analizy dotychczasowego zachowania ucznia;
 - 2) spisuje kontrakt z uczniem.

5. O spełnieniu warunków kontraktu, na podstawie zachowań ucznia decyduje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli danego etapu edukacyjnego, pedagoga szkolnego i samorządu klasowego.
6. Notatkę z podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem wychowawca klasy umieszcza w dokumentacji zespołu wychowawczo - profilaktycznego.
7. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem lub jego rodzicami, w trakcie której przedstawia uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia ustalonej oceny z zachowania,
8. Proponowana ocena zachowania z zastrzeżeniem §26 ust. 5,6 oraz §33 ust.8,9,10 nie jest oceną wiążącą, tzn. może w okresie do zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ulec obniżeniu jak i podwyższeniu zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
9. Ustalona ocena zachowania ucznia może ulec obniżeniu ostatecznie na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej. Sytuacja ta będzie miała miejsce w przypadku, gdy uczeń w rażąco sposób złamie pkt. regulaminu szkoły i wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania. W tym przypadku ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje rada pedagogiczna w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

§ 50

OCENIANIE W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym podlega codziennej ocenie bieżącej. Polega ona na informowaniu dziecka o jego zachowaniu i postępach. Ocena ta ma motywować do aktywności i wysiłku. Wyraźnie wskazuje osiągnięcia i to co należy jeszcze wykonać i usprawnić. Ma charakter rozwijający dziecko i stymulujący jego rozwój.
2. Ocenianie w oddziałach przedszkolnych jest umownym odniesieniem się do wyników w rozwoju dziecka. Stosuje się:
 - 1) ocenę werbalną, np. aprobata, pochwała, zachęta;
 - 2) umowny gest lub mimikę;
 - 3) ocenę graficzną - używa się „słoneczek”, przy pomocy, których najczęściej ocenia się stopień zaangażowania w pracę, aktywność na zajęciach, wysiłek włożony w wykonywaną pracę proporcjonalnie do indywidualnych predyspozycji dziecka.
 - a/ słoneczko uśmiechnięte otrzymuje dziecko, które pracowało z zaangażowaniem oraz wykorzystywało efektywnie czas na samodzielnej pracy,
 - b/ słoneczko z prostą buźką otrzymuje dziecko, które było mało zorganizowane w pracy, nie dokończyło swojej pracy z własnej winy, niechętnie wykonywało pracę mimo motywacji ze strony nauczyciela,
 - c/ słoneczko ze smutną buźką otrzymuje dziecko, które nie rozpoczęło pracy mimo zachęt ze strony nauczyciela, wykonało pracę niedbale, bez zaangażowania.
3. Ocenianie zachowania odbywa się w formie pisemnej w Karcie obserwacji dziecka. Dziecko informowane jest na bieżąco słownie. Podlega ocenianiu zachowania przez cały czas pobytu w szkole, podczas zabaw i zajęć dydaktycznych.
4. Taka ocena ma mobilizować dziecko do ciągłej aktywności zgodnie z możliwościami rozwojowymi, wzbudzać ciekawość poznawczą, wiarę we własne siły. O efektach pracy w grupie przedszkolnej nauczyciele informują rodziców podczas rozmów indywidualnych, zebrań z rodzicami, prezentują wytwory prac dzieci.
5. Wychowawca oddziału przedszkolnego na bieżąco informuje rodziców o postępach i osiągnięciach ich dziecka. W miarę możliwości wykorzystuje w tym celu również możliwość codziennych kontaktów z rodzicem dziecka, które odbiera go ze szkoły.
6. W oddziałach przedszkolnych diagnozuje się i analizuje osiągnięcia i zachowania dzieci, uwzględniając ich możliwości rozwojowe.
7. Pod koniec roku szkolnego nauczyciele zapoznają rodziców z diagnozą przedszkolną, w której informują rodziców dziecka o stanie gotowości podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej.

OCENIANIE W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 51

1. W klasach I –III szkoły podstawowej ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej formułuje dla każdego poziomu klas wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i programu nauczania, co stanowi dokumentacja Przedmiotowe Ocenianie.
3. Ocenie podlegają postępy ucznia w edukacji:
 - 1) polonistycznej,
 - 2) matematycznej,
 - 3) przyrodniczej,
 - 4) społecznej,
 - 5) plastycznej,
 - 6) technicznej,
 - 7) muzycznej;
 - 8) zajęć komputerowych,
 - 9) języka obcego nowożytnego,
 - 10) wychowania fizycznego
4. Ocena ma dostarczyć uczniowi informacji o efektach jego szkolnej aktywności i wskazówek, jak pokonać napotkane trudności, motywować do dalszego wysiłku, zachęcać do samooceny, umacniać wiarę we własne możliwości.
5. Ocena ma dostarczyć rodzicom dziecka rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie, której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego prawidłowego rozwoju.
6. Ocena ma dostarczyć nauczycielowi informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz w tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
7. W klasach I – III obowiązują następujące oceny z zajęć edukacyjnych
 - 1) Śródroczna ocena klasyfikacyjna (podsumowująco-polecająca), która jest oceną opisową. Polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zredagowaniu pisemnej informacji o osiągnięciach ucznia na odpowiednim arkuszu. Zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien popracować w następnym półroczu.
 - 2) Roczna ocena klasyfikacyjna (podsumowująco-klasyfikująca), która jest oceną opisową, wyrażoną na piśmie. W sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych i osiągnięć szczególnych.
 - 3) Ocena bieżąca wyrażona za pomocą cyfr w skali od 1 do 6, informująca o postępach ucznia, zgodnie z §35 pkt 3 niniejszego Statutu.
 - 4) Ocena bieżąca wyrażona komentarzem słownym lub pisemnym, wskazująca na osiągnięcia i na to, co należy jeszcze poprawić.
 - 5) Ponadto w klasie I szkoły podstawowej stosuje się symbole słoneczek (słoneczko uśmiechnięte, słoneczko z prostą buźką, słoneczko ze smutną buźką), które pełnią przede wszystkim funkcję motywującą.
8. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny w skali od 1 do 6 (zgodnie z §35 pkt 3 niniejszego Statutu) określa dokumentacja PZO.
9. Oceny bieżące w skali od 1 do 6 notuje się w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
10. Ocena zachowania ucznia odnosi się do:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywania szacunku innym osobom,
 - 8) przestrzegania Regulaminu szkoły.
11. Spełnianie wymogów określonych w danym roku szkolnym w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym na dany rok szkolny.
12. Bieżące ocenianie zachowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w skali przyjętej przez zespół d/s. edukacji wczesnoszkolnej i zaakceptowanej przez rodziców, co szczegółowo określa dokumentacja PZO i za pomocą cyfr odpowiadającym danej ocenie:
 - 1) wzorowo - 6
 - 2) bardzo dobrze - 5

- 3) dobrze - 4
 - 4) poprawnie - 3
 - 5) nieodpowiednio – 2
 - 6) nagannie – 1
13. Kryteria na poszczególne oceny z zachowania z odniesieniem do §48 niniejszego Statutu określa dokumentacja PZO.
 14. Klasyfikacyjną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 15. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o proponowanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w okresie 2 tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej oraz w okresie 6 tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej o proponowanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 16. Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny niż przewidywana – rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania określa §39, 39a i 50.
 17. Pozostałe postanowienia regulują zapisy WZO dotyczące szkoły podstawowej w niniejszym statucie.

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

§ 52

1. W procesie ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie (poprzez wypełnianie ankiet, dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego),
 - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje z nauczycielami),
 - 3) nauczyciele (podczas zebrań rady pedagogicznej, poprzez wypełnianie ankiet).
2. Po każdym skończonym roku szkolnym poddaje się wewnątrzszkolne ocenianie weryfikacji, wyciąga wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.
3. Wszelkich zmian w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania dokonuje rada pedagogiczna.

§ 53

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mogą ulec zmianom, jeśli rada pedagogiczna podejmie taką decyzję.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zawierają się w niniejszym Statucie.
3. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w PZO.
4. W przypadkach nieobjętych wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, decyzje podejmuje dyrektor.
5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają modyfikacjom zgodnie z rozporządzeniami MEN.

Rozdział 8.

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 54

1. W szkole prowadzi się oddziały przedszkolne, które realizują program wychowania przedszkolnego. Siedzibą oddziałów przedszkolnych jest budynek szkoły przy ul. Wolności.
2. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci 6-letnich objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
3. W szkole wychowaniem przedszkolnym objęta jest też grupa trzy-, cztero- i pięcioletków, którym szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ciągu 5 godzin dziennie.
4. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
7. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej.

8. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Na wniosek rodziców, za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
12. Ocenianie w grupie przedszkolnej reguluje § 50 niniejszego statutu.
13. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej oraz świetlicy na zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

§ 55

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria rekrutacji do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 56

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby jak najlepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 6) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 9) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 10) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 11) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 12) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 13) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie 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 sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 16) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne
 - 17) nauka języka obcego.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 57

1. Oddział przedszkolny:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - 2) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 3) system ofert edukacyjnych;
 - 4) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - 5) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 6) umożliwianie dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 7) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 8) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 9) tworzy warunki umożliwiający dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
 2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
 3. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 58

1. Oddział przedszkolny zapewnia w miarę możliwości uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 59

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 60

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela. Za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowego opiekuna dziecięcego.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

- 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
- 8) Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 1) nauczyciele muszą znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.
 - 2) Nauczyciele oddziałów przedszkolnych zapewniają dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą zapewniają stałą opiekę podczas pobytu dziecka w szkole oraz zajęć organizowanych poza jej terenem;
 - 3) uczą zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 4) stwarzają atmosferę akceptacji;
 - 5) zapewniają organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną);
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia powierzonych pod jego opiekę wychowanków.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 61

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
 - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
 - 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 62

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 63

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 64

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
 - 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
 - 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;

- 8) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez szkołę choroby dziecka;
- 9) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 10) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 11) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 65

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym oddają je od razu pod opiekę nauczycielowi oddziału lub. w razie spóźnienia mogą odprowadzić dziecko do sali oddziału i przekazać je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo(np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub wicedyrektora. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział X

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§66

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno - zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) Zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) Zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - 3) Udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) Doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) Obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
 - 6) Zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§67

1. Realizacja doradztwa edukacyjno – zawodowego odbywa się:
 - 1) Według opracowanego Szkolnego Programu Doradztwa Zawodowego
 - 2) W formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Strukturę i zakres oraz formę Szkolnego Programu Doradztwa Zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego /WSDZ/.

§112

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - 1) Poznanie siebie, własnych zasobów;
 - 2) Kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
 - 3) Zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno – zawodowej.
2. Działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.
3. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) Zadania jego realizatorów /w ramach planu pracy na dany rok szkolny/;
 - 2) Czas i miejsce realizacji zadań;
 - 3) Metody i narzędzia pracy;
 - 4) Oczekiwane efekty;
 - 5) Sposoby ewaluacji;
 - 6) Sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi pośrednictwo i specjalistyczna pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 7) Spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
4. Przed opracowaniem szkolnego programu doradztwa zawodowego przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§68

W Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego określa się w szczególności:

- 1) Tytuł – nazwę;
- 2) Podstawy prawne;
- 3) Wstęp /założenie/;
- 4) Cele ogólne i szczegółowe;
- 5) Adresatów;
- 6) Koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu;
- 7) Treści i czas realizacji;
- 8) Organizację Programu;
- 9) Metody i formy pracy doradczej;
- 10) Rolę i zadania osób realizujących WSDZ /dyrektora, doradcy zawodowego/;
- 11) Efekty;
- 12) Ocenę i ewaluację.
- 13) Załączniki /scenariusze zajęć/

§69

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa zawodowego dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradztwa doradca zawodowy odpowiada za:
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) Gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

- 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) Współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć godnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Somoninie został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 05.09.2019