**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W ŁAPALICACH**

**ROZDZIAŁ 1**

Postanowienia ogólne

**§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.1148 z późń. zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.).

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1. Szkole Jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z siedzibą  
      w Łapalicach przy ulicy Szkolnej 2;
   2. (uchylono)
   3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Łapalicach;
   4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Łapalicach.;
   5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2019, poz. 1148);
   6. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Łapalicach ;
   7. uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
   8. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   9. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
   10. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Łapalicach;
   11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
   12. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kartuzy z siedzibą  
       w Kartuzach, ul. Gen. Józefa Hallera 1;
   13. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

**§ 3**

1. Status Szkoły Podstawowej w Łapalicach został  nadany Uchwałą nr XXXI/355/2017 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 09.03.2017 r.
2. Szkoła Podstawowa ma swoją siedzibę w Łapalicach przy ul. Szkolnej 2.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kartuzy z siedzibą w Kartuzach, ul. Gen. Józefa Hallera 1.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa w Łapalicach”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat (cykl I-III i cykl IV-VIII)
6. W szkole organizuje się obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6- letnich oraz wychowanie przedszkolne dla dzieci młodszych.
7. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej w Łapalicach opiera się na systemie wartości, służącym rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i szacunku dla każdego człowieka.
8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
9. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego  
   w Kartuzach.
10. Szkoła używa pieczęci:
11. okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa  
    w Łapalicach.”;
12. podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Łapalicach, ul. Szkolna 2, ŁAPALICE, 83-300 Kartuzy, tel. (58) 6812127, NIP 589-17-81-957 REGON 190392107”;
13. podłużnej z napisem: „Rada Rodziców SP Łapalice, ul. Szkolna 2, 83-300 Kartuzy NIP: 589 91 309,”;
14. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się  
    w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
15. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**ROZDZIAŁ 2**

Cele i zadania szkoły

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
2. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
3. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
4. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
5. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
6. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
7. opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
8. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
9. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
10. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
11. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
12. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
13. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
14. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
15. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
16. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
17. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
18. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
19. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
20. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
21. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

**§ 4a**

Cele i zadania przedszkola

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań przedszkola w szkole podstawowej należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami dzieci;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie (7.00-17.00), z czego pierwsze 5 godzin jest bezpłatne, za pozostały czas obecności dziecka pobiera się opłatę w wysokości 1 zł za każdą rozpoczęta godzinę pobytu dziecka w danym dniu w przedszkolu.

4. Dla dzieci wymagających specjalnej troski w przedszkolu organizuje się na podstawie orzeczenia Poradni psychologiczno – pedagogicznej bezpłatne, dodatkowe zajęcia z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju, zajęcia rewalidacyjne i logopedyczne, zgodnie z zaleceniami wymienionymi w treści orzeczenia.

**§ 5**

1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
3. realizację podstawy programowej
4. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć
5. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych
6. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania
7. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne
8. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   1. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
   2. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
   3. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
   4. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
   5. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
   6. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
9. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
10. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,  
    za pośrednictwem pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
11. organizowanie nauczania indywidualnego,
12. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
13. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
14. zapewnianie opieki świetlicowej zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców, w wymiarze zgodnym z możliwościami finansowymi organu prowadzącego.
15. Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    1. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    2. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    3. informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
16. Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną

opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

1. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
2. zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
3. Wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
   1. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną dzieciom z oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły poprzez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo, polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
   2. organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy społecznej w Kartuzach i Urzędem Gminy Kartuzy
   3. prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjnych, WWR
   4. organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych
4. Realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
5. Dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.: wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, uwrażliwia na potrzeby innych ludzi, uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

**ROZDZIAŁ 3**

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna

**§ 6**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
2. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną dzieciom przedszkolnym oraz uczniom szkoły przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo oraz Zespół ds. Indywidualnych Potrzeb Edukacyjno – Terapeutycznych Uczniów, polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
3. niepełnosprawności;
4. niedostosowania społecznego;
5. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
6. szczególnych uzdolnień;
7. specyficznych trudności w uczeniu się;
8. zaburzeń w komunikacji językowej;
9. choroby przewlekłej;
10. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
11. niepowodzeń edukacyjnych;
12. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
13. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, korekcyjnych, logopedycznych, WWR i terapii pedagogicznej
15. korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
    1. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
    2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
    3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
    4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
    5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami  
       i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
    6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
    7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
    8. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.
    9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami  
       i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
    10. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
    11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
    12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
    13. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane  
        w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 6a**

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policyjną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**ROZDZIAŁ 4**

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

**§ 7**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i o ochronę zdrowia uczniów tj.:

1. zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
2. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
3. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
4. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
5. zapewnia opiekę ciągłą dzieciom przedszkolnym z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
6. zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
7. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
8. zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
9. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
10. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu  
    w budynku i wokół niego.

**§ 7a**

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,  
   nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
   1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2. aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych itp.);
   3. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
   4. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
   5. egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
   6. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – w szczególności  
      w toaletach i szatniach;
   7. natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku  
      i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania  
   i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym  
   w szkole.

**ROZDZIAŁ 5**

Zasady i formy współpracy z rodzicami

**§ 8**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki  
i kształcenia dzieci. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1. znajomości zamierzeń dydaktycznych oraz profilaktyczno – wychowawczych w danym oddziale;
2. znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów  
   i przyczyn trudności w nauce;
4. uzyskiwania informacji i porad w czasie spotkań z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, nauczycielami oraz specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5. wyrażania i przekazywania przewodniczącemu Rady Pedagogicznej uwag i wniosków na temat pracy szkoły.

1a. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

1b. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów  
i rodziców (osobiście lub przez e-dziennik) oraz zebrania.

2. W każdym półroczu szkoła organizuje minimum dwa spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i inne dotyczące realizacji celów szkoły.

3 Na prośbę rodziców nauczyciel, wychowawca ma obowiązek udzielić wszystkich potrzebnych informacji służących dobru dziecka;

4. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielami i rodzicami winny być rozwiązywane w drodze negocjacji, w przypadkach koniecznych przy udziale rozjemcy wyznaczonym przez dyrektora.

**§ 9**

1. W szkole istnieją klasy z nauczaniem języka kaszubskiego organizowane na życzenie rodzica w formie zgodniej z odpowiednimi przepisami.

2. Nauczanie organizowane jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły  
i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych  
i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym

3. Nauczanie odbywa się na podstawie pisemnego wniosku rodziców składanego do dyrektora szkoły do 20 września lub w momencie zapisywania dziecka do szkoły.

4. Dla uczniów, których rodzice złożyli wniosek, o którym mowa w pkt.3, język kaszubski jest przedmiotem obowiązkowym.

5. Wniosek jest obowiązującym dokumentem przez cały okres nauki ucznia w danej szkole. Rodzic ma prawo zrezygnować z nauczania na podstawie oświadczenia wyrażonego na piśmie i złożonego dyrektorowi szkoły. Termin do 29 września roku szkolnego.

6. Stosuje się nauczanie języka kaszubskiego prowadzone w formie odrębnych zajęć  
w wymiarze trzech godzin tygodniowo dla każdego zorganizowanego oddziału oraz zajęcia z własnej historii i kultury Kaszub (w kl. V i VI po 20 godzin rocznie)

7. Dopuszcza się możliwość realizacji części zajęć w formie warsztatowo- wycieczkowej  
w terenie. Tak zrealizowana może być jedna godzina tygodniowo.

**§ 9a**

Program wychowawczo - profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli  
i rodziców.

4. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych oraz innych uzależnień, np. fonoholizmu

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

**§ 9b**

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
   1. kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
   2. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
   3. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
   4. stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

**§ 9c**

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6.Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7.Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie  
w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie były wcześniej opublikowane. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1- 2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

**ROZDZIAŁ 6**

Organy szkoły i ich kompetencje

**§ 10**

1. Organami szkoły są:

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

**§ 11**

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe /szkołą może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego/;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

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

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

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

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

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

11) współpracuje z pielęgniarką w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

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

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

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

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

 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

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

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

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

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

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

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

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

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

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

9. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

10. 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.

**§ 12**

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni  
w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

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

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

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2  o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych

2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć  
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych  
z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Regulamin Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

**§ 13**

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rady Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych   
5. Oddziałowe Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz  dokonania oceny pracy nauczyciela.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

12. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 14**

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp

8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

9) promowanie życia bez uzależnień;

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład rady wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

17. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

**§ 15**

* 1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi określają regulaminy poszczególnych organów.
  2. W sytuacjach konfliktowych i braku możliwości ich polubownego rozwiązania dyrektor szkoły może powołać Komisję Pojednawczą, w której skład wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  3. Decyzja dyrektora szkoły wydana po zasięgnięciu opinii Komisji Pojednawczej jest ostateczna.
  4. Jeśli jedną ze stron konfliktu jest dyrektor szkoły sprawę przekazuje się do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub nadzorującemu zgodnie z ich kompetencjami.
  5. (uchylono)
  6. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji  
     w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
  7. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
  8. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ 7**

Organizacja szkoły

**§ 16**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1b. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1c. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania opracowanym przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone  
w systemie klasowo – lekcyjnym.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 17a**

Podział na grupy

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych nowożytnych i informatyki, zajęć dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podział na grupy dotyczy języków obcych nowożytnych i informatyki.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
   1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
   2. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
   3. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
   4. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów; z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy Prawo oświatowe.
5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 7 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
    1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
    2. pomoc nauczyciela.
12. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 11 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
13. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
14. pomoc nauczyciela.

§ 18.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast zajęcia o charakterze opiekuńczym  
i terapeutycznym – 60 minut.

1a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki  
w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

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

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

5. Organizacja zajęć dodatkowych:

1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych, poza systemem klasowo – lekcyjnym;

2) liczbę uczestników zajęć dodatkowych ustalają odrębne przepisy.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

7.  Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

* 1. równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  3. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

**§ 19**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Organizację biblioteki szczegółowo określa jej regulamin.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki,
3. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
4. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasad dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
5. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
6. organizowanie konkursów czytelniczych,
7. przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
8. współpraca z nauczycielami szkoły,
9. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
10. zakup i oprawa książek.

4. Bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów i bibliotekami pozaszkolnymi oraz innymi instytucjami oświatowymi.

**§ 20**

Dyrektor szkoły upoważnia nauczycieli do opracowania regulaminu korzystania z poszczególnych pomieszczeń:

1. pracownia komputerowa;
2. zastępcza sala gimnastyczna;
3. biblioteka.

**§ 21**

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii i etyki dla uczniów.

1a. Rodzice ucznia składają pisemne oświadczenie w sprawie uczestnictwa w lekcjach religii i/ lub etyki u dyrektora szkoły.

2. Uczniowie nieobjęci nauką religii i/ lub etyki, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły,  
a jeżeli zajęcia religii i/ lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, mogą być zwolnieni do domu.

3. (uchylono)

**ROZDZIAŁ 8**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 22**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 23**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:

1. sekretarka;
2. sprzątaczka;
3. woźna/-y;
4. woźna oddziałowa;
5. konserwator;
6. (uchylono)

2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

**§ 24**

Obsługę finansową sprawują pracownicy Urzędu Miejskiego w Kartuzach.

**§ 25**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

1. respektować i wykonywać wszystkie obowiązki zawarte w dokumencie „Zakres czynności nauczyciela”. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
2. przestrzegać zapisów statutowych;
3. zapoznawać się na bieżąco z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
4. przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów;
5. w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na prowadzenie zajęć;
6. pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
7. stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami zawartymi  
   w WZO i wypracowanym przez zespoły przedmiotowe PZO;
8. dbać o poprawność językową uczniów;
9. kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
10. usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
11. na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
12. w każdej sytuacji mieć na względzie przede wszystkim dobro i bezpieczeństwo dziecka;
13. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
14. w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
15. uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
16. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
17. wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
18. aktywnie uczestniczyć we wszystkich (w tym szkoleniowych) zebraniach rad pedagogicznych;
19. stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
20. prowadzić terminowo, prawidłowo i starannie dokumentację pedagogiczną w formie papierowej i elektronicznej (e-dziennik);
21. wykonywać dodatkowe obowiązki wynikające z rocznego planu pracy szkoły;
22. doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły.

2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych  
w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

3. Do obowiązków wychowawcy należy:

1. tworzyć odpowiednie warunki wspomagające rozwój ucznia oraz proces uczenia się;
2. rozwiązywać konflikty i nieporozumienia w zespole uczniowskim;
3. otaczać indywidualną opieką każdego ucznia;
4. ustalać treść i formę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
5. informować uczniów o zasadach oceniania z zachowania i nauczania;
6. współdziałać z nauczycielami i rodzicami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków;
7. utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych;
8. na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną (końcową) i śródroczną informować uczniów i rodziców o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
9. na miesiąc przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej ( końcowej) informować pisemnie rodziców o zagrożeniu uczniów otrzymaniem oceny niedostatecznej i negatywnej oceny opisowej w klasach I- III.

**§ 25a**

Ocena pracy nauczyciela

1. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;

3) kulturę i poprawność języka;

4) pobudzanie inicjatywy uczniów;

5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;

6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia,  
z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;

7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

1. obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
2. obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
3. analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
4. rozmowa z ocenianym nauczycielem;
5. wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
6. sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
7. arkusze samooceny.

**§ 26**

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Nauczyciele wychowawcy stanowią zespoły wychowawcze poszczególnych etapów kształcenia.

3. Nauczyciele mogą organizować się w zespoły zadaniowe do realizacji konkretnych przedsięwzięć.

4. Pracą zespołu kieruje na wniosek zespołu, powołany przez Dyrektora przewodniczący – lider.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia decyzji w sprawie programów nauczania oraz sposobów ich realizacji, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
2. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5. wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich programów nauczania;
6. opiniowanie autorskich scenariuszy zajęć, popularyzowanie dobrych, skutecznych rozwiązań dydaktycznych i wychowawczych.

6. Cele i zadania zespołu wychowawczego:

1. opracowywanie we współpracy z Radą Rodziców i na bieżąco modyfikowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
2. współpraca z pedagogami, psychologiem, PP-P oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
3. współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki.

7. Dla podnoszenia i monitorowania jakości pracy szkoły powołuje się Zespół ds. Ewaluacji, którego pracami kieruje lider w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

**§ 27**

 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 28**

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom  
   w czasie wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę i w czasie całego pobytu uczniów w szkole.
2. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie;
5. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania  
   i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
10. W szkole obowiązuje Rejestr wyjść grupowych, niebędących wycieczkami szkolnymi, nad którymi nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.

**§ 28a**

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności  
   i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring  nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

**ROZDZIAŁ 9**

Uczniowie – zasady rekrutacji, prawa i obowiązki

**§ 29**

* 1. Obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat i trwa minimum 1 rok.
  2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
  3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
  4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje na wniosek rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
  5. Dyrektor szkoły dokonuje naboru uczniów zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół, które stanowią:

1) do przedszkola i oddziału przedszkolnego przyjmuje się:

* + - * 1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
        2. w szczególnych przypadkach na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli zostaną spełnione dodatkowe kryteria określone w Regulaminie Rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego.

2) do szkoły podstawowej przyjmuje się:

1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
2. na prośbę rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie/oddziale są wolne miejsca, na podstawie uzyskanych wyników i oceny zachowania,

6. Dzieci uczęszczające do przedszkola lub oddziału przedszkolnego są objęte właściwą opieką:

1. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci;
2. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy;
3. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków;
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców w specjalnym upoważnieniu;
5. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem;
6. Rodzice lub inne upoważnione osoby biorą na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru;
7. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i języka angielskiego;
8. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

**§ 30**

1. Uczeń ma prawo do:

1. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach odwoławczych, jakie przysługują mu w przypadku naruszania tych praw;
2. informacji na temat wymagań i kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów  
   i zachowania ujętych w WZO i PZO;
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę  
   i poszanowanie jego godności osobistej, przekonań i własności;
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce  
   i zachowaniu;
8. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
9. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się  
   w organizacjach działających w szkole;
10. nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
11. korzystania z pomocy stypendialnej, medycznej i pedagogicznej;
12. życzliwego i podmiotowego traktowania;
13. wywoływania imieniem i nazwiskiem z dziennika lekcyjnego;
14. swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne;
15. odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych; w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15°C) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
16. do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
17. do niezadawania prac domowych na okres weekendów, przerw świątecznych i ferii.

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką opiekuna samorządu bądź wychowawcy organizować imprezy szkolne i klasowe.

3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego, np. w domu.

4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, Samorządu Klasowego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

5. Naruszenia praw ucznia należy zgłaszać do wychowawcy klasy bądź pedagoga szkolnego.

6. W szkole rolę Rzecznika Praw Ucznia pełni opiekun Samorządu Uczniowskiego. Działa on na podstawie Statutu Szkoły, regulaminów szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka. Jego główna rola polega na ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.

**§ 30a**

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację ustną lub pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie

**§ 31**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminach, a zwłaszcza:

1. uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w czasie ich trwania;
2. w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;
3. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
5. przeciwstawiać się przejawom wszelkich patologii, w tym: kradzieży, agresji fizycznej i słownej, stosowaniu używek i środków odurzających itp.
6. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
7. dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
8. brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
9. przestrzegać regulaminów pomieszczeń wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia komputerowa, biblioteka, sala gimnastyczna);
10. zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni;
11. szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń; za celowo wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu dokonania.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3. Uczniom zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i uroczystości szkolnych, fotografowania i nagrywania na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły bez opieki nauczyciela zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i przerw.

6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

7. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka lub zeszytu korespondencji jako podstawowego narzędzia umożliwiającego kontakt między rodzicami i szkołą.

8. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia w formie pisemnej niezwłocznie po przyjściu dziecka do szkoły, nie później jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. W razie zapowiadającej się dłuższej nieobecności ucznia w szkole powinien ten fakt jak najszybciej zgłosić wychowawcy klasy oraz tak zorganizować współpracę ze szkolą, aby umożliwić dziecku nadrabianie zaległości spowodowanych absencją.

**§ 32**

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

1. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

1. dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
2. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. W czasie codziennych zajęć szkolnych
4. ubiór ma schludny wygląd i nie zwraca uwagi swoim krzykliwym kolorem lub fasonem;
5. wygląd ucznia musi być naturalny; zabrania się stosowania makijaży i wyzywających dodatków;
6. na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia;
7. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki,

**§ 33**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

1. pochwałę wychowawcy klasy;
2. pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
3. list pochwalny do rodziców;
4. dyplom uznania;
5. świadectwo z czerwonym paskiem (kl. IV – VIII);
6. wpis do „Kroniki Szkolnej”.

1a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1) Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny;

2) Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;

3)Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4) Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę  
z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne;

5) W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń  
w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

1. upomnienie wychowawcy klasy;
2. obniżenie oceny z zachowania;
3. upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
4. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
5. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
6. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
7. przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w Gdańsku z wnioskiem  
o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

1. notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane  
   w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
2. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
3. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.

4. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od uzyskania kary.

5. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy i przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

1. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
2. odwołać karę;
3. zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5a. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

7. Indywidualne spory między rodzicami i nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły.

8. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 34**

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice  
i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak  
i nauczyciele oraz rodzice uczniów.

**ROZDZIAŁ 10**

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

**§ 35**

Założenia ogólne

1. Ocenianie opiera się na wymaganiach edukacyjnych określonych w podstawie programowej i programach nauczania ustalonych dla poszczególnych przedmiotów.

2. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach edukacyjnych ucznia.

3. Ocenianie ma na celu pomóc uczniowi w samodzielnym rozwoju i motywować do dalszej pracy.

4. Ocenianie dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

6. Zasady i warunki przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512)

7. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/ i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8a. Ocena z religii lub/ i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

8b. Ocena z religii lub/ i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

8c. 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 („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

9. Sprawy konfliktowe rozwiązywane są w kolejności przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę i dyrektora szkoły.

**§ 36**

Zasady szkolnego systemu oceniania

1. Zasada systematyczności:

1. uczeń powinien zostać oceniony przynajmniej 3 razy w ciągu półrocza;
2. ocenianie winno być planowe i rytmiczne, data i zakres sprawdzianu powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

2. Zasada różnicowania:

1. ocenianiu winny podlegać: prace domowe ustne bądź pisemne, prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność podczas lekcji i inne formy pracy ucznia;
2. ocenie powinny podlegać różne obszary aktywności dziecka;
3. prace domowe mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów (uwzględnia się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualny tok nauki, szczególne uzdolnienia ucznia);
4. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy  
   w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się  
   z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Zasada dokumentowania:
6. oceny bieżące, śródroczne i roczne są na bieżąco zapisywane w dzienniku lekcyjnym w wersji elektronicznej;
7. w klasach I-III wychowawcy sporządzają śródroczne i roczne karty oceny opisowej;
8. oceny śródroczne i roczne w klasach IV-VIII znajdują się w dzienniku lekcyjnym;
9. oceny roczne muszą znajdować się w arkuszach ocen;
10. pisemne prace klasowe powinny być przechowywane do czasu posiedzenia zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej w sierpniu danego roku szkolnego.

4. Zasada higieny pracy:

1. na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z przedmiotowym systemem oceniania (PZO), który zawiera szczegółowe warunki współpracy i jest zgodny z WZO;
2. uczeń ma prawo do zapowiedzi prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem;
3. częstotliwość prac przekrojowych – dwie prace w tygodniu zapisane w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem (w różnych dniach tygodnia);
4. uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie i na warunkach uzgodnionych  
   z nauczycielem przedmiotu (szczegóły w PZO);
5. kryteria i punktacja za poprawioną pracę są takie same jak za pracę pierwotną;
6. kartkówki obejmujące wiadomości z trzech ostatnich lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi
7. na koniec każdego półrocza nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian końcowy na warunkach określonych w PZO;
8. 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 oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Zasada obiektywności i jawności:

1. uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
2. uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny z poszczególnych przedmiotów oraz  
   z zachowania;
3. uczeń ma prawo wglądu do wszystkich swoich prac pisemnych, przy czym prace klasowe przechowuje nauczyciel udostępniając je rodzicom na ich prośbę;
4. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
5. nauczyciele są zobowiązani do przekazania uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych jego pracy oraz powinni ustalić ustnie bądź pisemnie kierunek dalszej pracy.

6. Zasada terminowości:

1. każda praca powinna być sprawdzona, oddana i omówiona w ciągu maksymalnie 14 dni.

**§ 37**

Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów

1. Formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych:

1. nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
3. informacja o obniżeniu wymagań edukacyjnych powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę do wiadomości nauczycieli uczących przedmiotów, co do których stwierdzono konieczność obniżenia wymagań;
4. w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w nich, wydanej przez lekarza rodzinnego, na czas określony w tej opinii;
5. w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/zwolniony”;
6. uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń;
7. w przypadku zwolnienia ucznia z niektórych ćwiczeń fizycznych nauczyciel dokonuje oceny ucznia i klasyfikacji zgodnie z jego indywidualnymi możliwościami.

2. Ocenianie bieżące:

1. bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I – VIII dokonywane jest według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stopień** | **Notacja** |
| celujący | 6 |
| bardzo dobry | 5 |
| dobry | 4 |
| dostateczny | 3 |
| dopuszczający | 2 |
| niedostateczny | 1 |

1. dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami „+” lub „–” z wyjątkiem oceny celującej („+”) i niedostatecznej („–”);
2. nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny;
3. nauczyciele stosują następujące narzędzia pomiaru dydaktycznego:

a) odpowiedzi ustne,

b) prace pisemne sprawdzające dział materiału trwające 1- 2 godziny lekcyjne (praca klasowa, sprawdzian, test),

c) prace pisemne sprawdzające wiadomości z maksymalnie 3 jednostek lekcyjnych trwające do 15 minut (kartkówki),

d) dyktanda,

e) karty pracy ucznia,

f) testy kontrole;

4. ocena opisowa w klasach I – III uwzględnia:

a) rozwój poznawczy uczniów,

b) rozwój artystyczno- techniczny uczniów,

c) rozwój fizyczno- ruchowy uczniów;

5. ocena prac pisemnych z języka polskiego uwzględnia kryteria oceny pracy stylistycznej oraz stwierdzoną i udokumentowaną dysleksję;

6. w pracach pisemnych (prace klasowe, testy) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

100% - 96% - celujący

95% - 86% - bardzo dobry

85% - 70% - dobry

69% - 50% - dostateczny

49% - 30% - dopuszczający

29% - 0% - niedostateczny

7) dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeśli ilość prac pisemnych przekracza 2 tygodniowo;

8) ocena otrzymana przez ucznia może być poprawiona na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego;

9) wychowawca może wymagać od ucznia prowadzenia dzienniczka ucznia, w którym zapisywane są bieżące oceny, uwagi, informacje oraz żądać podpisu rodziców jako informacji zwrotnej.

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego  
w terminie do ferii zimowych.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków (np. zajęcia wyrównawcze).

6. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I – III :

1) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową;

2) ocena klasyfikacyjna śródroczna przedstawiana jest w formie karty oceny;

3) karta oceny zawiera zakresy wiedzy i umiejętności;

4) karta oceny wypełniana jest w dwóch egzemplarzach– jeden egzemplarz pozostaje  
w dokumentacji szkolnej (w dzienniku), drugi otrzymują rodzice dziecka;

5) ocena klasyfikacyjna roczna formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy  
i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach i jest umieszczona w arkuszu ocen ucznia.

7. Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele przedmiotu.

8.Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na tydzień przed datą rady klasyfikacyjnej.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według skali jak w §3 ust. 2 pkt 2 i pkt 3.

13. Oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według skali podanej w § 3 ust. 2 pkt 2.

14. W klasach I- III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i zawiera sformułowanie: „Uczeń/uczennica uzyskał/-a pozytywną/negatywną ocenę opisową”.

15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

16. Uczniowie klas IV- VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę  
z zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem) oraz nagrody książkowe.

17. Uczniowie klas IV- VIII, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 5,0 otrzymują nagrody książkowe.

18. Najlepsi uczniowie klas I- II na koniec roku szkolnego otrzymują w nagrodę dyplomy, natomiast uczniowie kl. III – nagrody książkowe

**§ 38**

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Informacja o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na obowiązkowych zebraniach rodziców oraz na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

2. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów klas IV – VIII i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych, a w klasach I – III o niezadawalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych, na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Wychowawca dokumentuje tę informację (ustną lub pisemną) w dzienniku lekcyjnym, a rodzice to potwierdzają złożeniem podpisu. W sytuacji, gdy rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela wychowawcy, informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny.

 3. W klasach I-III dokument informujący rodziców o nieosiągnięci przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji niepromowania zawiera uzasadnienie nauczyciela, zgodę (lub jej brak) rodzica na niepromowanie dziecka potwierdzoną podpisem.

4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają proponowane oceny śródroczne i roczne podpisem

**§ 39**

Procedury przekazywania informacji o wynikach sprawdzianu przeprowadzanego  
w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Informacja o wyniku sprawdzianu przekazywana jest w ciągu 1 tygodnia po otrzymaniu wyników z OKE.

2. Informację o wyniku sprawdzianu przekazuje wychowawca klasy VIII.

3. Wychowawca przekazuje informację o wyniku sprawdzianu indywidualnie każdemu uczniowi.

4. Bezpośrednio po otrzymaniu wyników z OKE uczeń jest informowany ustnie o uzyskanej liczbie punktów.

5. Uczeń otrzymuje informację pisemną uwzględniającą liczbę punktów uzyskanych za poszczególne umiejętności oraz liczbę punktów możliwych do uzyskania. procentową wartość uzyskaną z poszczególnych przedmiotów

6. Rodzice uzyskują informację pisemną przekazaną uczniom (na zebraniach we wrześniu  
i w styczniu rodzice informowani są o sposobie przekazania wyników sprawdzianu).

7. Nauczyciele języka polskiego, matematyki i języka angielskiego dokonują interpretacji wyniku punktowego za poszczególne umiejętności przyporządkowując przedziałom punktowym stopień opanowania danej umiejętności (bardzo dobrze, dobrze, zadowalająco, niezadowalająco).

8. Wychowawca przekazuje rodzicom informacje o czynnościach składających się na badane umiejętności.

9. Na życzenie rodzica na indywidualnym spotkaniu wychowawca wyjaśnia ewentualne wątpliwości i daje wskazówki do dalszej pracy.

10. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia odpowiednio danej części sprawdzianu. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której Dyrektor OKE zamierza unieważnić daną część sprawdzianu, w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji.

11. Sposób przeprowadzania sprawdzianu określają odpowiednie przepisy i procedury,  
z którymi wychowawca zapoznaje uczniów i ich rodziców.

**§ 40**

Egzamin klasyfikacyjny

1. 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 edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia  
w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w §5 ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w §5 ust 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

1. – w ciągu 2 tygodni po zakończeniu ferii zimowych (klasyfikacja śródroczna);
2. – do 3 sierpnia (klasyfikacja roczna).

10. Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu uwzględniając zakres materiału wynikający z obowiązującego programu nauczania.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami  ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:

1. imiona i nazwiska członków komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny,
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
5. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
6. imię i nazwisko ucznia.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego wystawiona przez komisję jest ostateczna.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 41**

Warunki promowania

1. Ocena roczna ucznia klas I-III promowanego do klasy następnej zawiera sformułowanie „uczeń/uczennica uzyskał/a pozytywną ocenę opisową”.

2. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

3. Uczeń klasy I- III, który nie osiągnął wymagań koniecznych powinien powtórzyć klasę.

4. Ocena roczna ucznia klasy I-III, który nie osiągnął wymagań koniecznych zawiera sformułowanie: „uczeń/uczennica uzyskał/a negatywną ocenę opisową”.

5. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko  
w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu  
z rodzicami.

6. Uczeń klasy IV-VII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu zewnętrznego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

**§ 42**

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu  
z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych,  zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 43**

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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 szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
2. wychowawca klasy,
3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale klasy,
4. pedagog,
5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
6. przedstawiciel rady rodziców

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje  
w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4a. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,  
a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. skład komisji,
2. termin sprawdzianu,
3. zadania (pytania) sprawdzające,
4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
5. imię i nazwisko ucznia,
6. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. skład komisji,
2. termin posiedzenia komisji,
3. wynik głosowania,
4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
5. imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości  
i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust. 1-9 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.  
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44.

Ocenianie zachowania uczniów klas IV – VII.

1. Wymagania na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, 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 zasad określonych w Statucie, Kodeksie Ucznia i „Regulaminie zachowania się uczniów na przerwach”.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem §9 pkt10 i pkt 11.

3. Zachowanie ucznia na lekcji nie może mieć wpływu na ocenę z danego przedmiotu.

4. Wychowawca przy ustalaniu oceny ma obowiązek zasięgnąć opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Uwagi o zachowaniu uczniów są na bieżąco odnotowywane w przeznaczonym do tego celu zeszycie oraz w dzienniku lekcyjnym w odpowiednich rubrykach.

6. Ocena zachowania obowiązuje przez jedno półrocze.

7. Kryteria ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
   1. Systematycznie i sumiennie przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela oraz wypełnia swoje obowiązki wynikające z regulaminu szkoły, sumiennie dyżuruje. Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek). Chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce. Terminowo usprawiedliwia godziny nieobecne (do 2 tygodni),
   2. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
   3. Bierze aktywny udział w zawodach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w akcjach szkolnych, udziela się w organizacjach uczniowskich itp. Samokształcenie i rozwój zainteresowań własnych, przynosi uczniowi osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach. Uczeń aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego i klasowego,
   4. Jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do innych,
   5. Zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany (nosi odpowiedni strój na uroczystościach szkolnych),
   6. W codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Chętnie pomaga innym. Przestrzega zasad bezpieczeństwa,
   7. Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;

2) Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

* 1. Systematycznie i sumiennie przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela oraz wypełnia swoje obowiązki wynikające z regulaminu szkoły, sumiennie dyżuruje. Niemal zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek). Pomaga kolegom mającym trudności w nauce. Terminowo usprawiedliwia godziny nieobecne (do 2 tygodni),
  2. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
  3. Bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, w zawodach sportowych, udziela się w akademiach, bierze udział w konkursach szkolnych. Rozwój zainteresowań własnych prowadzi do osiągania sukcesów w dziedzinach naukowych, sportowych i artystycznych,
  4. Jest taktowny, życzliwie nastawiony do otoczenia. Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych,
  5. Zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany,
  6. W codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Chętnie pomaga innym. Przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  7. Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;

3) Zachowanie **dobre** (OCENA WYJŚCIOWA) otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

* 1. Systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji. Wykonuje polecenia nauczyciela, przynosi zmienne obuwie, wypełnia dyżury klasowe. Dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu wypożyczonych książek, wykonania zadań), chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce, usprawiedliwia w terminie godziny nieobecne (do 2 tygodni),
  2. Nie ma więcej niż dwa nieusprawiedliwione spóźnienia,
  3. Sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych; Bierze udział w niektórych akcjach, nie angażuje się w pracę organizacji uczniowskich,
  4. Nie używa wulgarnego słownictwa, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  5. Przypadki nierespektowania zasad społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się rzadko. Stopień szkodliwości społecznej i osobistej jest mały, a oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek,
  6. Zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany,
  7. W codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Chętnie pomaga innym. Przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  8. Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;

4) Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

1. Bywa nieprzygotowany do lekcji, osiąga wyniki edukacyjne w miarę swoich możliwości, wykazuje niesystematyczność, jest chaotyczny, zdarza się, że nie odrabia zadań domowych, zapomina zeszytów i podręczników, zdarza się, że nie zmienia obuwia. Często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
2. Ma jeden dzień nieusprawiedliwiony,
3. Jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem; satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce, nie chętnie bierze udział w akademiach szkolnych,
4. Bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, zdarzało się, że przeszkadzał w prowadzeniu lekcji. Przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się często, ale stopień ich szkodliwości społecznej i osobistej jest mały. Oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek,
5. Zdarzało się , że zwracano uwagę uczniowi na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę,
6. Zdarzyło się, że uczeń nie był uczciwy, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie prywatne lub publiczne. Nie uchyla się od prac na rzecz zespołu. Trzeba mu zwracać uwagę, że jego zachowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa,
7. Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień;

5) Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

* 1. Ma negatywny skutek do nauki, przychodzi nieprzygotowany, bez zadań domowych, zeszytów i podręczników. Nie przynosi obuwia zmiennego, nie oddaje w terminie książek do biblioteki. Nie wykonuje poleceń nauczycieli nie wypełnia powierzonych mu zadań (np. dyżurów klasowych),
  2. Często spóźnia się lub opuszcza pojedyncze godziny bez usprawiedliwienia,
  3. Nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
  4. Zwykle jest nietaktowny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób, używa wulgaryzmów, przejawia negatywne zachowania, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku, wchodzi w kolizję z prawem, podrabia dokumenty (usprawiedliwienia, podpisy),
  5. Trzeba mu często przypominać o dbałość o higienę, odpowiedni strój – nie reaguje na zwracane uwagi,
  6. W swoim postępowaniu często nie jest uczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie wykazuje poszanowania godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności. Unika pracy na rzecz zespołu. Jego zachowanie często stwarza zagrożenie. Nie reaguje na zwracane uwagi,
  7. Pali papierosy lub pije alkohol, przyjmuje lub rozprowadza narkotyki/dopalacze i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły;

6) Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:

* 1. Ma negatywny stosunek do nauki, notorycznie zaniedbuje i lekceważy swoje obowiązki szkolne,
  2. Nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 10 spóźnień i więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych),
  3. Nie jest zainteresowany uzyskaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, odmawia jakiejkolwiek pracy na rzecz klasy i szkoły,
  4. Znieważa nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów, jest agresywny, przejawia utrwalone, negatywne zachowania, jest wulgarny; zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą żadnego skutku,
  5. Przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany, ma wyzywający makijaż, lekceważy uwagi odnośnie zmiany wyglądu zewnętrznego kierowane ze strony dyrektora bądź wychowawcy,
  6. Czyni zło i namawia do złego, złośliwie niszczy własność prywatną, mienie szkoły, wszczyna bójki, nagminnie kłamie, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów, wchodzi w kolizję z prawem – popełnia przestępstwo,
  7. Pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje lub rozprowadza narkotyki i tym samym naraża na uszczerbek własne zdrowie oraz dobre imię szkoły.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,  
w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Uczeń, któremu po raz trzeci ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuję promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej (tzn. kl. VIII) nie kończy szkoły.

**§ 44a**

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych  
   w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza,  
   w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1. język polski;
   2. matematykę;
   3. język obcy nowożytny;
4. Egzamin ósmoklasisty od roku 2025 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
5. język polski;
6. matematykę;
7. język obcy nowożytny;
8. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
12. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
13. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 45**

Przedmiotowy system oceniania

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje przedmiotowy system oceniania.

2. Przedmiotowy system oceniania obejmuje:

1. wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne;
2. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
3. sposoby gromadzenia informacji o osiągnięciach ucznia;
4. sposoby informowania o tych osiągnięciach uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
5. metody i narzędzia diagnozowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 46**

Modyfikowanie WZO

Wewnątrzszkolny system oceniania może podlegać modyfikacjom, których dokonuje Rada Pedagogiczna z zachowaniem zasad obowiązujących przy jego uchwaleniu.

**ROZDZIAŁ 11**

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 47**

Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1. Przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji szkolnej i zawodowej;
2. Wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych;
3. Kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie;
4. Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
5. Tworzenie bazy edukacyjno-informacyjnej z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego;
6. Stworzenie sieci współpracy na rzecz rozwoju zawodowego uczniów.

**§ 48**

Główne zadania w zakresie doradztwa zawodowego

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania w trzech obszarach:

1. W ramach pracy z nauczycielami obejmuje:
2. Utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkół
3. Określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego danej szkoły na każdy rok nauki.
4. Określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa zawodowego w szkołach.
5. Realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika.
6. W ramach pracy z uczniami obejmuje:
7. Poznanie siebie, diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych.
8. Kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego.
9. Podejmowanie decyzji zawodowych i edukacyjnych z uwzględnieniem swego stanu fizycznego i zdrowotnego.
10. Kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy.
11. Kształtowanie umiejętności określania swoich celów życiowych, sprawnego komunikowania, autoprezentacji, radzenia sobie ze stresem.
12. Określenie swojego potencjału jako podstawy do kształtowania przyszłości.
13. Uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy.
14. Wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy.
15. W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
16. Prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów.
17. Zajęcia służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci.
18. Włączanie rodziców (np.: jako przedstawicieli różnych zawodów) do działań informacyjnych szkoły.
19. Przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach w powiecie kartuskim oraz Trójmiasta
20. Indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.
21. Gromadzenie, systematyczna aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej

**§ 49**

Formy i metody działań

1. Informacja edukacyjno – zawodowa (gromadzenie i udostępnianie informacji)
2. Wdrażanie do samodzielnego pozyskiwania informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).
3. Poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).
4. Poradnictwo grupowe – zajęcia integrujące, doskonalące współpracę w grupie
5. Wycieczki, obserwacje, „drzwi otwarte” w szkołach ponadpodstawowych, spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów , spotkania z przedstawicielami lokalnych firm
6. Powiązanie treści programowych z poszczególnych przedmiotów z doradztwem zawodowym
7. Diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole.

**§ 50**

Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

1. szkolnego lidera doradztwa zawodowego nauczycieli przedmiotu (korelacja)
2. bibliotekarza ( gromadzenie aktualnych publikacji)
3. pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej)
4. rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

**§ 51**

Oczekiwane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1. Uczniowie znają siebie, swoje mocne strony, cechy psychiczne (osobowość).
2. Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach.
3. Uczniowie będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
4. Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
5. Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
6. Poznają rynek pracy.
7. Uczniowie potrafią efektywnie komunikować się ze sobą.
8. Uczniowie zdobędą umiejętność komunikowania się z ludźmi (przedstawicielami różnych zawodów).
9. Uczniowie potrafią prezentować siebie jako wykonawcy określonego zawodu.
10. Uczniowie potrafią zaprezentować swoje umiejętności.
11. Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
12. Uczniowie łatwiej podejmują decyzje o dalszym kształceniu.
13. Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego–typach i rodzajach szkół.
14. Uczniowie posiadają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych typów szkół.
15. Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych np. przystosowanie się do nowych warunków pracy.
16. Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.
17. Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodowej.
18. Rodzice i nauczyciele uzyskają rzetelną informację o rynku pracy, o możliwości kształcenia młodzieży szkoły podstawowej.
19. Uzyskanie przez rodziców indywidualnych porad zawodowych.

**§ 52**

Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie:

1. Obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych.
2. Sprawozdanie z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

**ROZDZIAŁ 12**

Ceremoniał szkoły

**§ 53**

1. Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego na podstawie rozporządzenia MEN. Uczniowie klasy pierwszej składają ślubowanie podczas uroczystego apelu w pierwszym tygodniu października.

Tekst ślubowania brzmi następująco:

„Będę zawsze dbał o dobre imię szkoły.

W pełni wykorzystam czas przeznaczony na naukę.

Będę szanował nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów.

Będę przestrzegał porządku w klasie i w szkole.

Będę się starał o coraz wyższe osiągnięcia w nauce”

2. Uczniowie klasy ósmej składają ślubowanie w dniu zakończenia roku szkolnego.

Tekst ślubowania brzmi następująco:

„Tobie Ojczyzno, która wyrosłaś z marzeń wielu pokoleń, z trudu i znoju ludu polskiego,  
z walki i krwi najlepszych synów narodu ślubujemy w obecności Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, kolegów i Rodziców, że nie splamimy honoru naszej szkoły.”

**ROZDZIAŁ 13**

Postanowienia końcowe

**§ 54**

Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy Prawo oświatowe.

**§ 55**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego Statutu.