

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W ŁUBIANIE

Tekst jednolity

Spis treści:

Wstęp

Dział I. NAZWA SZKOŁY

Dział II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

Dział III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Dział IV. ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2. Dyrektor

Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze

Rozdział 4. Rada Pedagogiczna

Rozdział 5. Rada Rodziców

Rozdział 6. Samorząd Uczniowski

Dział V. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły

Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

Rozdział 3. Biblioteka szkolna

Rozdział 4. Świetlica szkolna

Dział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli

Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy

Rozdział 4. Zakres zadań pedagoga szkolnego

Rozdział 5. Zakres zadań innych pracowników Szkoły

Dział VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów, obowiązek szkolny

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział 3. Nagrody i kary

Dział VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Dział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych, z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu

nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Wstęp

§1.

Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Łubianie powstała na mocy uchwały Rady Gminy Kościerzyna.

§2.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) *Szkole* - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Łubianie wchodzącą w skład Zespołu Kształcenia w Łubianie.
 - 2) *Ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 3) *Statucie* - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Łubianie;
 - 4) *Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców* - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Kształcenia;
 - 5) *Uczniach i rodzicach* - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) *Wychowawcy* - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej;
 - 7) *Organie prowadzącym Szkołę Podstawową*- należy przez to rozumieć Gminę Kościerzyna;
 - 8) *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową* - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Budynki Zespołu Kształcenia w Łubianie są objęte monitoringiem. Ma to na celu zapewnienie większej opieki uczniom, poprawę stanu bezpieczeństwa, zapobieganie niepożądanym sytuacjom i zachowaniom osób przebywających na terenie szkoły. Ponadto monitoring uchroni mienie Szkoły przed dewastacją i kradzieżami.
4. Fakt objęcia Zespołu monitoringiem jest zgłoszony w Komendzie Powiatowej Policji w Kościerzynie.
5. Na budynku są umieszczone tabliczki zawierające informację „Obiekt monitorowany”. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

Dział I.
NAZWA SZKOŁY
§ 3.

1. Nazwa Szkoły zawiera:
 - 1) określenie: ***Szkoła Podstawowa***;
 - 2) siedzibę: budynek położony w miejscowości Łubiana, gmina Kościerzyna.
2. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Łubianie**
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Łubianie. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy, tj.: SP ŁUBIANA
5. Siedziba Szkoły: ul. Szkolna 1, 83-407 Łubiana.

Dział II.
INNE INFORMACJE O SZKOLE
§ 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kościerzyna z siedzibą w Kościerzynie, ul. Strzelecka 9, 83-400 Kościerzyna, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
2. Zadania organu prowadzącego reguluje art. 8 Ustawy – Prawo oświatowe.

§ 5.

1. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości: Łubiana, Wieprznica, Garczyn, Owśnice, Szarlota, Stare Nadleśnictwo, Wierzysko-leśnictwo.
2. Czas trwania kształcenia w Szkole wynosi osiem lat.
3. Wiek dzieci, które mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne oraz nabywają obowiązek szkolny, określa Ustawa - Prawo oświatowe.
4. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz terminy przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych;
 - 2) pracowni przedmiotowych;
 - 3) biblioteki szkolnej z czytelnią;

- 4) sali gimnastycznej i boisk szkolnych;
 - 5) jadalni – stołówki szkolnej;
 - 6) świetlicy;
 - 7) pracowni komputerowej, w której wszystkie zajęcia odbywają się pod nadzorem nauczyciela. Prowadzący ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, zabezpieczając ich przed dostępem do szkodliwych i niepożądanych treści.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjno - wychowawczych w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Uwzględnić należy warunki lokalowe i środowiskowe oraz możliwości organizacyjne szkoły.
 8. O dodatkowych dniach wolnych od zajęć edukacyjno-wychowawczych Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców do dnia 30 września danego roku szkolnego, działając na podstawie obowiązujących rozporządzeń MEN.
 9. W tych dniach Szkoła zapewnia uczniom opiekę świetlicy lub nauczycieli w ramach zajęć opiekuńczych.

Dział III.
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 6.

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniające *Program wychowawczo-profilaktyczny* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Szkoła stwarza warunki do optymalnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne. W zakresie poszczególnych przedmiotów dostosowuje się cele i treści kształcenia do zmieniającej się rzeczywistości w polskich szkołach.

§ 7.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

§ 8.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła podejmuje następujące zadania:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach wykonawczych, a szczególnie w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:

- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - c) realizowanie *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, odpowiedzialności za drugiego człowieka, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego,
 - 6) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej,
 - 7) wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - 8) stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny*, będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
 4. Obiekt szkoły jest monitorowany w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, opieki i wychowania.

§ 9.

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) rozwija zainteresowania uczniów;
 - 4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych;
 - 5) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom niepełnosprawnym, z wadami i schorzeniami ograniczającymi pełną realizację obowiązku szkolnego, współpracując z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) rozwija i pielęgnuje poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - 7) organizuje działania kulturalne, sportowe, charytatywne;
 - 8) może organizować zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 10.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich potrzeby i możliwości szkoły poprzez:
 - 1) wnioskowanie o zapomogi i stypendia do odpowiednich organów;
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - 6) zajęcia świetlicowe;
 - 7) prowadzenie terapii pedagogicznej.
2. Szkoła w miarę potrzeb korzysta z opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Zasady udzielania pomocy psychologicznej, pedagogicznej i innej specjalistycznej określają odrębne przepisy.
3. W zależności od potrzeb w Szkole tworzy się klasy integracyjne.

§ 11.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12.

Harmonogram dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor lub Wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 13.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III;

2) klasy IV – VIII;

Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor. Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału i 2/3 Samorządu Uczniowskiego albo Rady Pedagogicznej;
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 13a.

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia, a także rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z :
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

- 11) szczególnych uzdolnień;
 - 12) zaburzeń zachowania i emocji.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia oraz wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) nauczanie jest prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 5) Zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 osób,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób;
 - 6) warsztatów;

- 7) porad i konsultacji;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole rodziców ucznia.
7. 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.
8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
9. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 4, trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) asystenta nauczyciela;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 13b.

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 współdziałaniu 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 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) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 13c.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) wskazania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) informowania o alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
6. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 13d.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji, wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6, nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek Szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu,
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy,
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
 18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
 19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
 20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III Szkoły.
 21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III Szkoły.
 22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
 23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

§ 13e.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania, ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor może je przekazać Dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

§ 13f.

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w Szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1, zależy od liczby godzin przyznanych Szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust.1 zajęć ujmują się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§ 13g.

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 13h. **Język kaszubski**

1. W Szkole istnieje możliwość nauczania języka kaszubskiego dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli odpowiednią deklarację.
2. Szczegółowe cele i zasady nauczania języka kaszubskiego określają odrębne przepisy.
3. Zadania Szkoły:
 - 1) nauka i doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisania, odbioru różnorodnych tekstów w języku kaszubskim;
 - 2) tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje przez świadome i refleksyjne jego używanie;
 - 3) motywowanie do poznania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury (w tym regionalnej), wzbogacających wiedzę ucznia o człowieka, życie i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przeszłości;
 - 4) rozwijanie w uczniach postaw ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur.

§ 13i. **Organizacja wolontariatu**

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w Szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 13j.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. 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.
2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów Szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych Szkoły.

Dział IV.
ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1.
Zagadnienia podstawowe

§ 14.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych.

§ 15.

Szkołą kieruje Dyrektor Zespołu Kształcenia.

§ 16.

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej Statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna Zespołu Kształcenia.

§ 17.

W Szkole działają też organy: Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

§ 18.

Organy Szkoły działają w oparciu o Statut i odrębne regulaminy.

§ 19.

Uchwały, podejmowane przez organy działające w Szkole, nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.

§ 20.

O ile nie jest to sprzeczne z prawem, decyzje w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami podejmuje Dyrektor, a w szczególności:

- 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, dotyczące skarg na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 2) rozsądza spory pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 3) wydaje zalecenia wszystkim Statutowym organom;
- 4) wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem.

Rozdział 2.
Dyrektor Szkoły
§ 21.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego - organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 23.

1. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli Szkoły i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - e) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania oraz podręczników,
 - f) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym, oceną pracy nauczycieli,
 - g) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydanie decyzji administracyjnej w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - h) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji *Konwencji o Prawach Dziecka*,
 - i) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,

- j) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu,
 - k) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - l) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
 - m) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Szkoły,
 - n) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy *Karta Nauczyciela*,
 - o) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzonego w Szkole,
 - p) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - q) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie *Planu pracy* Szkoły,
 - b) opracowanie *Arkusza organizacyjnego* Szkoły,
 - c) ustalanie *Tygodniowego rozkładu zajęć*,
 - d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - e) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) w zakresie spraw finansowych przy współpracy z Zakładem Oświaty Gminy Kościerzyna:
- a) opracowywanie *Planu finansowego* i jego realizacja;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych przy współpracy z Zakładem Oświaty Gminy Kościerzyna:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,

- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
2. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 24.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala:
 - Regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - Plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 25.

Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

§ 26.

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia *Regulaminu Rady Pedagogicznej*.

§ 27.

W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego. Sposób współpracy określają regulaminy organów Szkoły.

Rozdział 3.
Inne stanowiska kierownicze
§ 28.

1. W Zespole, w skład którego wchodzi Szkoła, który liczy co najmniej 12 oddziałów, zostaje utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji Wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych;
 - 2) przygotowanie Planu pracy w części dotyczącej nauczania zintegrowanego oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej;
 - 3) opracowanie projektu *Tygodniowego rozkładu zajęć, Kalendarza szkolnego* i informacji o stanie działalności Szkoły;
 - 4) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli, świetlicy, biblioteki szkolnej wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 5) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników, o których mowa w pkt. 4;
 - 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów Szkoły oraz rozpatrywanie ich postulatów z ramienia Dyrekcji;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko..
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 4.
Rada Pedagogiczna
§ 29.

W Zespole Kształcenia, w skład którego wchodzi Szkoła, działa Rada Pedagogiczna.

§ 30.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej, o ile nie normuje tego Statut Szkoły, określa *Regulamin Rady Pedagogicznej* uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły;
- 5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

§ 31.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) ustalanie szczegółowych zasad oceniania w Szkole,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie skierowania ucznia do klasy przysposabiającej do zawodu na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 5) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole Kształcenia,
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

5. Rada Pedagogiczna ze swoich członków tworzy zespoły przedmiotowe: edukacji wczesnoszkolnej, nauczycieli bloku przedmiotów humanistycznych, nauczycieli przedmiotów matematycznych. Nauczyciele mogą też współpracować w zespole wychowawców.

Rozdział 5.

Rada Rodziców

§ 32.

1. W Zespole Kształcenia działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Podstawowym ogniwem organizacyjnym jest zebranie rodziców uczniów jednego oddziału.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa *Regulamin Rady Rodziców*.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 33.

1. Zgromadzenie Rady Rodziców zwołuje:
 - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców - Dyrektor,
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor lub Przewodniczący Rady Rodziców.
2. Zwołanie zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie, gdy zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.

§ 34.

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Zespołu Kształcenia z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) współpracy z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 3) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy,
 - 4) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności Szkoły,
 - 5) współdecydowaniu o formach pomocy dzieciom.

§ 35.

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł przeznaczając je na wspieranie statutowej działalności Zespołu Kształcenia (Fundusz Rady Rodziców).
2. Szczegółowe postanowienie zawiera Regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 6. Samorząd Uczniowski

§ 36.

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 37.

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Przewodniczący Sekcji Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący Samorządu reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu

§ 38.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
2. Warunki organizacyjne uchwalania *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego* oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
3. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 39.

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:

- 1) w sprawie uchwalenia pierwszego *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego* - Dyrektor,
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji Regulaminu – właściwy organ Samorządu Uczniowskiego, o czym powiadamia Dyrektora.
2. Zwołanie zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Samorządu Uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Dyrektora.

§ 40.

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania, oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 41.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie w sprawach Szkoły, dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania, a także wyrażania swojej opinii,
 - 2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do 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) akceptacja nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna, rekomendowanego przez Radę Pedagogiczną.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może wnioskować do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy,
 - 2) składa poręczenie za uczniów, którym wymierzono karę,
 - 3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie, zgłasza uwagi, wnioski zmierzające do poprawy działalności statutowej Szkoły, do zwiększenia efektywności pracy, do podniesienia poziomu bhp,
 - 5) wyraża opinię na temat *Wewnątrzszkolnego Oceniania*.

§ 41a.

Zasady współpracy organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy z organów Zespołu Kształcenia ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
2. Organy Zespołu Kształcenia zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Zespołu odpowiada Dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Zespołu wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów Zespołu wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem,
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków Zespołu.
5. Spory między organami Zespołu rozwiązywane są wewnątrz Zespołu na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Zespołu można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Zespołu w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

§ 41b.

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów z rodzicami oraz ogólne spotkania z wychowawcą.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w semestrze.
4. Rodzice uczestniczą w ogólnych spotkaniach z wychowawcą. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) poprzez korzystanie przez rodzica z e-dziennika,
 - b) na spotkaniach z rodzicami,
 - c) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem; konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - d) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

Dział V.
ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1.
Planowanie działalności Szkoły

§ 42.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do rozpoczęcia ferii zimowych, ale nie dłużej niż do końca stycznia,
 - 2) drugi semestr trwa od zakończenia ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego lub gdy ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, drugi semestr trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

§ 43.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) *Arkusze organizacyjny*,
 - 2) *Tygodniowy rozkład zajęć*,
 - 3) *Plany pracy wychowawców klasowych*,
 - 4) *Regulamin pracy*,
 - 5) *Program wychowawczo- profilaktyczny*.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) *Szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) *Program wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego. Projekt *Programu wychowawczo-profilaktycznego* przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna, po uwzględnieniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 44.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusze organizacyjny* opracowywany przez Dyrektora, z uwzględnieniem *Szkolnego planu*

Nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania - najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku. *Arkusze organizacyjny* zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę najpóźniej do 29 maja danego roku.

2. W *Arkuszu organizacyjnym* zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka kaszubskiego,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 45.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa *Tygodniowy rozkład zajęć*, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego *Arkusza organizacyjnego* z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 46.

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji *Planu finansowego* określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

§ 47.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania:
 - 1) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne nie krótsze niż pięciominutowe (jedna – 20-minutowa).

§ 48.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy i danego typu, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna w zasadzie być większa niż 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
 - 1) zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 2) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Ze względu na higienę pracy ucznia (mała powierzchnia sal lekcyjnych) w Szkole tworzone są oddziały z mniejszą ilością uczniów, tj. co najmniej 14 uczniów w jednym oddziale (zgoda organu prowadzącego).
4. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy (zgoda organu prowadzącego).
5. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 4, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

6. W Szkole na potrzeby uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności tworzy się klasy integracyjne.

§ 49.

1. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w Szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki/zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 8 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
5. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 50.

1. Dla uczniów, którzy nie rokują ukończenia Szkoły w normalnym trybie przed ukończeniem 18 roku życia, można zorganizować oddziały przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Oddział taki organizuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje ucznia do oddziału, o którym mowa w ust. 1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców ucznia.
4. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Program przysposabiający do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia, zawartych w podstawie kształcenia w określonym zawodzie.

§ 51.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, Dyrektor powinien zorganizować świetlicę lub zapewnić im w inny sposób bezpieczeństwo i opiekę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
3. W wyjątkowych sytuacjach w świetlicy szkolnej mogą przebywać dzieci z przedszkola.

Rozdział 3.
Biblioteka szkolna
§ 52.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Zespołu Kształcenia, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
 - 1) Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania czytelnicze, prowadzonych przez nauczyciela.
 - 2) Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomaganie uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
2. Z Biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice uczniów,
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

3. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

4) innymi bibliotekami:

- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
- b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

4. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel prowadzący bibliotekę.

§ 53.

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- a) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,
- b) prowadzenie katalogów książek,
- c) katalogowanie i rozprowadzanie podręczników szkolnych,
- d) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,

- e) egzekwowanie zwrotu książek,
- f) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych,
- g) nawiązanie współpracy z biblioteką publiczną,
- h) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie),
- i) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- j) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
- k) określenie godzin wypożyczania książek.

§ 54.

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do *Tygodniowego rozkładu zajęć*, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 55.

Zasady korzystania z Biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.

Rozdział 4. Świetlica szkolna § 56.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, przeznaczoną dla uczniów dowożonych do szkoły oraz uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na brak zapewnienia opieki w tym czasie przez rodziców.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Formy pracy i organizację świetlicy określa *Regulamin Świetlicy Szkolnej*.

Dział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe § 57.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 58.

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Zakres zadań nauczycieli

§ 59.

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
 - 1) bezstronne i obiektywne ocenianie zgodne z *Przedmiotowym ocenianiem* przyjętym przez Zespół oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów,
 - 3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) przestrzeganie zapisów Statutowych,
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów,
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 9) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 11) aktywnie uczestniczenie w spotkaniach Rady Pedagogicznej.

§ 60.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nie opuszcza miejsca pracy bez zgody Dyrektora.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo. Niedopuszczalne jest wypraszanie ucznia z klasy.
- 2) zwalniania uczniów z lekcji wyłącznie na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę, honoruje również wpisy w e-dzienniku.
- 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,
- 4) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 6) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeb.

§ 61.

1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej.

§ 62.

1. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych nauczyciela oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej następuje poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo - problemowych,
 - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe.
2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 63.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący, którym jest wychowawca danego oddziału.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami zawartymi w *Planie pracy Zespołu Kształcenia*.

4. Zadania zespołu obejmują:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
- 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb,
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 64.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą takiego zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.

Rozdział 3.

Zakres zadań wychowawcy

§ 65.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) podejmowanie zadań integrujących zespół klasowy.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza opieką każdego wychowanka, który tego potrzebuje,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole *Wewnątrzszkolnym Ocenianiem*, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) włączania ich w sprawy życia klasy, Szkoły,
 - c) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem poradni pedagogiczno-psychologicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
 - 7) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 8) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (e-dziennik, dzienniki zajęć dodatkowych, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 5, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 66.

1. Realizując zadania, wymienione w § 65 ust. 2 pkt. 4, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach lub podczas *dni otwartych*.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1, decyduje Dyrektor na wniosek wychowawcy.
3. Informację o zebraniu z rodzicami przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa *Wewnątrzszkolne Ocenianie*.

Rozdział 4.

Zakres zadań pedagoga szkolnego.

§ 67

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny. W zakres jego obowiązków wchodzi:
 - 1) Zadania ogólnie – rozwojowe:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej;
 - b) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno – wychowawczego;
 - c) troska o realizację obowiązku szkolnego uczniów Szkoły;

- d) współpraca z dyrektorem , nauczycielami, rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
- e) udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom ułatwiających rozwiązywanie ich problemów wychowawczych;
- f) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

2) Profilaktyka wychowawcza:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, przyczyn trudności w nauce niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych poprzez: obserwację zachowań pojedynczych uczniów i klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych, analizę wyników nauczania i ocen z zachowania, diagnozę środowiskową ucznia, udzielanie porad wychowawczych, prowadzenia zajęć na tematy ważne i interesujące uczniów;
- b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez:
 - wnioskowanie o wydanie opinii o uczniu do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- c) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy, z rodzin dysfunkcyjnych, możliwości udziału w różnych zajęciach pozalekcyjnych;
- d) udzielanie pomocy wychowawcom klas i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- e) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień zapobiegania uzależnieniom wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- f) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielania informacji w tym zakresie;
- g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- h) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

3) Praca terapeutyczna:

- a) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
- b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych / korekcja, reedukacja, terapia;
- c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

4) Indywidualna opieka psychologiczno – pedagogiczna:

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- b) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- c) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

5) Pomoc materialna:

- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególnie trudności materialne;
- b) troska o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- d) wnioskowanie o skierowanie uczniów do placówek opiekuńczych, rodzin zastępczych, jeśli zajdzie taka konieczność.

6) Organizacja pracy pedagoga:

- a) posiadanie rocznego planu pracy wynikającego z zadań zawartych w pkt. (1 – 5) , oraz uwzględniające konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze Szkoły i środowiska;
- b) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktu tak z uczniami, jak i z rodzicami;
- c) bieżąca współpraca z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
- d) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- e) składanie okresowej informacji / na półrocze i koniec roku / na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz na zespołach wychowawczych, według potrzeb, na temat trudności wychowawczych, zdrowotnych, innych, występujących wśród uczniów;
- f) prowadzenie dokumentacji:
 - elektroniczny dziennik pracy pedagoga, w którym rejestrowane są wykonywane czynności,
 - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno – wyrównawczej, kształcenia specjalnego.

7) Kompetencje obejmują:

- a) opracowanie tematyki i wyników badań w zakresie pracy korekcyjno – kompensacyjnej, wychowawczej, i opiekuńczej na potrzeby Szkoły;
- b) przygotowywanie wniosków do sądu w sprawach uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo i zagrożonych patologią;
- c) prowadzenie mediacji;

- d) prowadzenie działań i przygotowywanie sprawozdań z działalności w zakresie Koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
- e) prowadzenie działań wspierających i promujących właściwe postawy uczniowskie;
- f) inne działania zlecone przez Dyrektora.

Rozdział 5.
Zakres zadań innych pracowników Szkoły
§ 68.

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników:
 - 1) administracji:
 - a) sekretarka;
 - 2) obsługi:
 - a) pomoc kuchenna.
 - b) konserwator,
 - c) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając *Kodeks Pracy* oraz *Regulamin pracy Szkoły*. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Dział VII.
UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1.
Zasady rekrutacji uczniów, obowiązek szkolny
§ 69.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Liczbę dzieci, które mają być przyjęte do klas pierwszych Szkoły określa, w porozumieniu z Dyrektorem, Organ Prowadzący Szkołę (na podstawie wykazu sporządzonego przez Ewidencję Ludności Urzędu Gminy Kościerzyna).
2. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia.
3. Obowiązek nauki trwa do 18 roku życia. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

§ 70.

1. Dziecko jest zapisywane do klas pierwszych szkoły podstawowej do końca kwietnia poprzedzającego dany rok szkolny.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, wymaga zawiadomienia Dyrektora, w którego obwodzie dziecko mieszka oraz Organ Prowadzący Szkołę.

§ 71.

1. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może rozpocząć dziecko sześciolatnie, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor, w którego obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
7. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 72.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z *Wewnątrzszkolnego Oceniania*,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole.
2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć określa *Wewnątrzszkolne Ocenianie*.
3. Zasady klasyfikowania rocznego i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają odrębne przepisy.
4. 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,
 - 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 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,
- 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 73.

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Zespole i norm zachowania społecznego,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 5) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój, przede wszystkim nie biega po korytarzach, klatkach schodowych, nie pali tytoniu ani nie używa innych środków odurzających, nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw,
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole, za zniszczenie materialne (wyposażenia szkoły) uczeń lub jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną lub finansową,
- 7) punktualnego przychodzenia do szkoły, zgodnego z czasem rozpoczynania zajęć,
- 8) niezwłocznego udania się po zajęciach do domu,
- 9) dbania o schludny wygląd (bez makijażu, malowanych paznokci, farbowanych włosów, tatuaży oraz kolczyków w nosie, ustach, brwiach, języku, kolczyki w uszach powinny mieć kształt i wielkość niezagrażającą bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych osób),
- 10) noszenia na co dzień stroju bez ekstrawaganckich dodatków, okrywającego plecy, ramiona i brzuch,
- 11) w święta szkolne i państwowe uczeń zobowiązany jest przyjść do szkoły w stroju galowym, tj. biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica.
- 12) przestrzegania regulaminu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę (w przypadku nieprzestrzegania regulaminu, sprzęt może zostać odebrany uczniowi i zdeponowany w sekretariacie szkoły do odbioru przez rodziców); w nagłych przypadkach uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły, na wniosek rodzica w szczególnych przypadkach (przewlekła choroba) uczeń może korzystać z prywatnego telefonu.

§74.

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, dopalaczy, papierosów, e-papierosów i innych środków o podobnym działaniu,
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć i przerw,
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
 - 6) używać telefonu podczas zajęć dydaktycznych,
 - 7) korzystać z aparatów telefonicznych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w wyznaczone dni,
 - 8) nagrywać dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej.
 - 9) okazywać brak szacunku wobec innych uczniów lub innych pracowników szkoły,
 - 10) naruszać godności osobistej uczniów, pracowników szkoły lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację.
2. Naruszenie zasad ujętych w pkt. 6,7,8 spowoduje odebranie urządzenia i przekazanie go rodzicom w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.

Rozdział 3. **Nagrody i kary** **§75.**

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorową postawę uczniowską,
 - 3) reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Zespołu,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 76.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 73, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w Szkole ,
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) obniżeniem oceny zachowania,
2. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor.
5. O zamiarze ukarania ucznia oraz o nałożonej karze informuje się rodziców, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę, przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenia szkolnych obowiązków i postanowień Statutu.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9, następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie,
 - 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 5) demoralizuje innych uczniów,
 - 6) otrzymał drugą (śródroczną lub roczną) ocenę naganną zachowania.
11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10, określają odrębne przepisy.

Dział VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Cele i podstawowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§77.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§77a.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w zespole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§77b.

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów uwzględniają przepisy zawarte w *Regulaminie oceniania zachowania*.

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§77c.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§77d.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Nauczyciel ma obowiązek stosować różne formy sprawdzania osiągnięć ucznia. Mogą to być, np.:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) praca domowa;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego/ćwiczeń;
 - 5) długoterminowa praca twórcza;
 - 6) pisemna praca kontrolna, przy czym:
 - a) kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów, może być niezapowiedziana, czas trwania ok. 20 minut,
 - b) praca klasowa/sprawdzian obejmujący szerszy zakres, termin podany uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, obowiązuje wpis do dziennika, czas trwania 1 godzina lekcyjna lub więcej;
 - 7) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach.
3. Oceny za prace pisemne wpisywane są do e-dziennika w kolorze czerwonym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pracę kontrolną w terminie dwóch tygodni.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 2) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu i omówieniu ich przez nauczyciela;
 - 3) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych oraz innej dokumentacji, dotyczącej oceniania swoich dzieci w Szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
 - 4) po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka rodzice zwracają ją nauczycielowi;
 - 5) nauczyciel powinien uzasadnić podaną ocenę;
 - 6) prace klasowe, sprawdziany na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) mogą być skopiowane;
 - 7) uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do e – dziennika.
6. W przypadku nieobecności ucznia na pisemnej pracy klasowej, sprawdzianie uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin, formę i zakres sprawdzanych treści.
7. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać wiedzę i umiejętności ucznia. Liczba ocen w jednym okresie klasyfikacyjnym przy jednej godzinie tygodniowo powinna wynosić co najmniej trzy, przy dwóch godzinach tygodniowo co najmniej pięć, natomiast przy trzech, czterech, pięciu i sześciu godzinach zajęć w tygodniu należy wystawić minimalną liczbę ocen równą iloczynowi tych godzin pomnożonych przez dwa.
8. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe/sprawdziany, a w danym dniu tylko jedna praca pisemna (zapis nie dotyczy prac w grupach językowych, informatycznych).
9. Nauczyciel przechowuje prace w szkole przez okres jednego, bieżącego roku szkolnego (od września do sierpnia).

Indywidualizowanie pracy z uczniem i dostosowanie wymagań **§77e.**

1. W ocenie osiągnięć edukacyjnych należy uwzględnić specyficzne trudności w uczeniu się uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, ale mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego. O specyficznych trudnościach w uczeniu się decyduje opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować wymagania edukacyjne, dostosowując je do poziomu rozwoju i możliwości uczenia się poszczególnych uczniów. W szczególności nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu ;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanych dla ucznia;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o kształceniu specjalnym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje indywidualne zakresy wymagań edukacyjnych dostosowane do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych. W ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego uczestniczy także nauczyciel wspomagający, który ocenia wkład pracy włożony przez ucznia w wykonanie zadania oraz proponuje formy i sposoby sprawdzania jego wiadomości i umiejętności.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Same osiągnięcia ucznia i ich bezwzględny poziom mają dla ustalenia oceny znaczenie drugoplanowe. W przypadku wychowania fizycznego decyduje systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia oraz czasie niedyspozycji w zajęciach - wydanej przez lekarza, uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki:
 - 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor na podstawie pisemnej opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. Opinia lekarska wraz z wnioskiem rodziców winna być dostarczona do szkoły najpóźniej do końca września w przypadku I okresu klasyfikacyjnego lub do końca lutego w przypadku II okresu klasyfikacyjnego;

- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*;
 - 3) decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych podejmuje Dyrektor na podstawie pisemnej opinii lekarskiej jakich ćwiczeń fizycznych (czy też jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;
 - 4) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego nie ma wpływu na promocję ucznia lub ukończenie szkoły;
 - 5) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się *zwolniony/zwolniona*.
6. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony/zwolniona*.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczy się tylko jednego języka obcego nowożytnego.

Klasyfikowanie

§77f.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Rok szkolny składa się z dwóch okresów klasyfikacyjnych. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie - śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, w styczniu, w ostatnim tygodniu I okresu klasyfikacyjnego, klasyfikację roczną w czerwcu, w terminie określonym przez Dyrektora, zgodnie z Statutem.
4. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych są zobowiązani do zapisania i podania przewidzianych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych) uczniów w terminie 10 dni przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ocena niedostateczna na miesiąc przed klasyfikacją.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani na miesiąc przed śródrocznym i na miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Forma przekazu informacji powinna być pisemna, potwierdzona podpisem rodziców.
6. Na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym RP - w związku z wprowadzaniem e-dziennika, a tym samym dostępem rodziców do informacji nt. postępów edukacyjnych, wychowawczych swego dziecka, frekwencji, zawiadomień i uwag- wychowawcy mogą drogą elektroniczną lub podczas spotkań z rodzicami poinformować rodziców/ opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania. Oceny śródroczne, roczne z poszczególnych przedmiotów nauczyciele wpisują najpóźniej na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. 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, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z tychże zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych lub w przypadku oceny zachowania ucznia ustala ocenę w drodze głosowania - w trybie i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§77g.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie drugim, ustala się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin, o którym mowa w punkcie 3, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tejże szkoły.

7. 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.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego – w trybie i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach.
12. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
13. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów i ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny z zachowania w dwóch okresach klasyfikacyjnych roku szkolnego.
14. Uczeń otrzymuje ocenę z religii lub etyki wtedy, gdy jego rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają życzenie uczestniczenia dziecka w zajęciach z tego przedmiotu. Ocena ta wliczana jest do średniej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
15. Ocena z religii, etyki nie ma wpływu na promocję oraz ukończenie szkoły.
16. Uczeń uczęszczający na dodatkowe zajęcia edukacyjne jest oceniany na ogólnych zasadach. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma jednak wpływu na średnią ocen oraz promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

17. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu:
- 1) jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) zachowania ucznia,
 - 3) ustalenia śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

Ocenianie

§77h.

1. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania. Ocenianie bieżące ma na celu gromadzenie informacji o bieżących postępach ucznia, ujawnia aktualny stan wiedzy, stopień opanowania przez ucznia umiejętności przewidzianych w podstawie programowej oraz wskazuje dalsze kierunki rozwoju.
2. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty;
 - 3) umiejętności prezentowania wiedzy;
 - 4) systematyczność pracy ucznia;
 - 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne od klasy IV szkoły podstawowej do klasy VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

1) celująca	– 6 używany skrót – cel.
2) bardzo dobra	– 5 używany skrót - bdb
3) dobra	– 4 używany skrót - db
4) dostateczna	– 3 używany skrót - dst
5) dopuszczająca	– 2 używany skrót – dop.
6) niedostateczna	– 1 używany skrót - ndst
4. Oceny śródroczne i oceny roczne, końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się stosowanie + i – tylko przy ocenie bieżącej.
5. Szczegóły dotyczące kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych reguluje *Przedmiotowe ocenianie*. Uwzględniają one wagę oceny, przypisaną odpowiedniej formie aktywności ucznia.

Wagę ocen ustala się na poszczególnych etapach edukacyjnych w zespołach przedmiotowych.

6. Ocena roczna, końcowa z zajęć edukacyjnych powinna uwzględniać:

- 1) efekty pracy ucznia,
- 2) wkład pracy ucznia,
- 3) motywację do nauki,
- 4) jego systematyczność.

7. Kryteria wymagań na oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych:

Ocena	Zakres wymagań
Celująca	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności, pozwalające rozwiązywać zadania problemowe w sposób niekonwencjonalny. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych i innych.
Bardzo dobra	Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych. Potrafi samodzielnie formułować wnioski i rozwiązywać zadania problemowe, dokonywać analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcji.
Dobra	Uczeń pracuje systematycznie i jest aktywny na lekcji a stopień opanowania wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, mimo pewnych braków, jest zadawalający i nie prognozuje problemów w opanowaniu dalszych treści kształcenia. Zdobytą wiedzę uczeń potrafi wykorzystać w praktyce.
Dostateczna	uczeń pracuje systematycznie, opanował wiedzę oraz umiejętności przewidziane w programie nauczania jedynie w zakresie podstawowym, a jego orientacja w realizowanym programie rokuje możliwość opanowania dalszych partii materiału i nadrobienia zaległości. Rozwiązuje typowe zadania lub problemy o średnim stopniu trudności
Dopuszczająca	Uczeń pracuje niesystematycznie, rozwiązuje typowe problemy o minimalnym stopniu trudności tylko przy pomocy nauczyciela, a wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania opanował w tak niewielkim stopniu, że może to spowodować wystąpienie problemów z opanowaniem następnych partii materiału i uniemożliwić nadrobienie zaległości.
Niedostateczna	Uczeń nie opanował treści programowych w stopniu podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

8. Za prace pisemne oceniane punktowo wystawia się oceny według poniższej skali:

- 1) celująca 98 – 100 punktów / %
- 2) bardzo dobra 91 - 97 punktów / %

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 3) dobra | 75 - 90 punktów / % |
| 4) dostateczna | 60 - 74 punktów / % |
| 5) dopuszczająca | 39 - 59 punktów / % |
| 6) niedostateczna | 0 - 38 punktów / % |
9. Ocena śródroczna, roczna może zostać podwyższona przez nauczyciela, jeżeli uczeń robi postępy w nauce bądź przejawia dużą aktywność i systematyczność w uczeniu się. Analogicznie ocena może zostać obniżona.
 10. Uczeń, który otrzymał śródroczną, klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, musi uzupełnić poziom wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
 11. Szczegółowe kryteria oceny opisowej dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej ustalają wszyscy nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.
 12. Począwszy od oddziału klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
 13. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 14. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca uwzględnia frekwencję, pisemne uwagi, upomnienia, nagany, pochwały, wyróżnienia, a także bierze pod uwagę wpływ na zachowanie ucznia zaburzeń stwierdzonych przez specjalistę, popartych opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
 15. Nieobowiązkowy udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Promowanie

§77i.

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
2. Uczeń klasy I-III Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków §77i pkt 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §77i pkt 5.
5. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny §77j.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. 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,
 - 3) uzupełniający różnice programowe.
4. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 10.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 pkt 1 oraz 3, przeprowadza

- nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2;
 - 2) skład komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
 - 5) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 6) zadania egzaminacyjne;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 8) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym;
 - 9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany*.
 14. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych otrzymał jedną ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.

Egzamin poprawkowy **§77k.**

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. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który przypada na ostatni tydzień ferii letnich.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora w terminie - nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego do klasy programowo wyższej, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. W przypadku zastrzeżeń do przeprowadzonego egzaminu poprawkowego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać w się terminie 5 dni - od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Ocenianie zewnętrzne

§77l.

1. Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminu po ukończeniu Szkoły Podstawowej.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

Dział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78.

1. W Zespole Kształcenia mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole Kształcenia związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 79.

1. Zespół Kształcenia jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 80.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową.
3. Tablice i stemple Szkoły zawierają nazwę szkoły.
4. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 81.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 82.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa – Prawo oświatowe.

§ 83.

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

§ 84.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2017/2018 z dnia 27 listopada 2017 r.
Statut wchodzi w życie z dniem **1 grudnia 2017 roku.**

Dyrektor Zespołu Kształcenia