

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W JASTARNI

Spis treści

DZIAŁ I. INFORMACJE O PLACÓWCE

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE 3

ROZDZIAŁ II. MISJA SZKOŁY, WIZJA SZKOŁY i MODEL ABSOLWENTA4

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY REALIZACJI5

ROZDZIAŁ 1. CELE I ZADANIA SZKOŁY5

ROZDZIAŁ 2. ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO
–PEDAGOGICZNEJ 9

ROZDZIAŁ 3. NAUCZANIE INDYWIDUALNE15

RODZIAŁ 4. BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE 17

DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE..... 20

Dyrektor 20

Rada Pedagogiczna24

Rada Rodziców26

Rodzice27

Samorząd Uczniowski28

Fundusze Samorządu Uczniowskiego 29

Zasady współpracy i zasady rozwiązywania konfliktów w szkole.....30

DZIAŁ IV. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA i OPIEKI

W SZKOLE32

ROZDZIAŁ 1. ORGANIZACJA NAUCZANIA32

ROZDZIAŁ 2...ORGANIZACJA OPIEKI I WYCHOWANIA35

Biblioteka36

Stołówka37

DZIAŁ V. PRACOWNICY SZKOŁY38

ROZDZIAŁ 1. NAUCZYCIELE38

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA42

PEDAGOG SZKOLNY44

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY	45
WICEDYREKTOR	45
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ	46
KOORDYNATOR DS. BEZPIECZEŃSTWA	47
ROZDZIAŁ 2. PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI	48
ROZDZIAŁ 3. INSTYTUCJE I PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE ZE SZKOŁĄ	49
DZIAŁ VI. UCZNIOWIE	50
ROZDZIAŁ 1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	50
ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH	53
KARY I NAGRODY	54
DZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	55
ROZDZIAŁ 1. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA	61
OCENA ZACHOWANIA	74
SPRAWDZIAN PO ZAKOŃCZENIU SZKOŁY PODSTAWOWEJ	81
DZIAŁ VIII. WOŁONTARIAT	81
DZIAŁ IX. DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE	83
DZIAŁ X. ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	84
DZIAŁ XI. ODDZIAŁY DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM	90
DZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	94

DZIAŁ I. INFORMACJE O PLACÓWCE

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

§1.

- 1) Szkoła Podstawowa im. Józefa Wybickiego w Jastarni, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną placówką.
- 2) Siedzibą szkoły jest budynek zlokalizowany w Jastarni, przy ulicy Stelmaszczyka 4.
- 3) Szkoła jest placówką o ośmioletnim cyklu nauczania obejmującym:
 - a) I etap edukacyjny klasy I – III;
 - b) II etap edukacyjny klasy IV- VIII;
 - c) oddziały gimnazjalne (do czasu ich wygaszenia)
 - d) oddziały przedszkolne

§ 2.

- 1) Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta w Jastarni.
- 2) Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§3

- 1) Ilekroć w dokumencie jest mowa o Statucie należy rozumieć przez to Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Jastarni.
- 2) Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Wybickiego w Jastarni.
- 3) Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć ogół rodziców wszystkich uczniów Szkoły oraz opiekunów prawnych wszystkich uczniów szkoły.
- 4) Ilekroć w dalszej części niniejszego Statutu mówi się bez bliższego określenia o Dyrektorze, nauczycielu(ach), pracowniku(ach), uczniu(ach), Radzie Pedagogicznej,

Radzie Rodziców, Samorządzie - należy przez to rozumieć odpowiednio: Dyrektora Szkoły Podstawowej, nauczyciela(i) Szkoły Podstawowej, pracownika(ów) Szkoły Podstawowej, ucznia(ów) Szkoły Podstawowej, Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej, Radę Rodziców Szkoły Podstawowej, Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

- 5) Ilekoć w dalszej części niniejszego Statutu mówi się bez bliższego określenia o Ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (jedn. tekst: Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
- 6) Ilekoć w dalszej części niniejszego Statutu mówi się bez bliższego określenia o Kuratorze - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Gdańsku.
- 7) Ilekoć w dalszej części niniejszego Statutu mówi się bez bliższego określenia o Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć organ prowadzący szkołę - Gminę Miasta Jastarnia.

ROZDZIAŁ 2. MISJA SZKOŁY, WIZJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA

§4

- 1) Misją szkoły podstawowej jest dążenie do przygotowania uczniów do twórczego, otwartego, godnego życia, które jest największą wartością.
- 2) Wizja szkoły podstawowej:
 - a) Szkoła Podstawowa w Jastarni to miejsce bezpieczne, sprzyjające uczniom, rodzicom, nauczycielom i pracownikom. Zatrudnieni są ciągle doskonalący się nauczyciele, zaangażowani w proces nauczania i wychowania, zawsze gotowi do udzielenia pomocy.
 - b) Szkoła stwarza uczniom możliwości wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego poprzez działania mające na celu rozwój ich uzdolnień, zainteresowań, wyrównywanie szans edukacyjnych.
 - c) Szkoła dąży do tego, aby jej działania wychowawcze były spójne z wychowaniem w domu.
 - d) Szkoła propaguje i upowszechnia wartości etyczne- humanitaryzm, odpowiedzialność, respektowanie praw innych, tolerancję.
 - e) Szkoła współdziała ze środowiskiem lokalnym.
- 3) Model absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej w Jastarni:

- a. posiada wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia ,
- b. potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, posługiwać się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi ,
- c. poprawnie posługuje się językiem ojczystym i co najmniej jednym językiem obcym ,
- d. umie rzetelnie pracować indywidualnie i współpracować w zespole ,
- e. zna historię, kulturę i tradycję swojego miasta, regionu i kraju ,
- f. potrafi zaprezentować i obronić swoje zdanie, szanując tych, którzy mają odmienne poglądy ,
- g. dba o otaczające środowisko ,
- h. dba o bezpieczeństwo swoje i innych ,
- i. promuje zdrowy i aktywny styl życia ,
- j. szanuje dobra kultury i przyrody, symbole narodowe i religijne ,
- k. jest kulturalny, zdyscyplinowany, obowiązkowy, przestrzegał zasad dobrych obyczajów .

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY REALIZACJI

ROZDZIAŁ 1. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5.

Szkoła w szczególności:

- 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania przedmiotów obowiązkowych, w ośmioletnim cyklu nauczania, w klasach I-VIII. Zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 811).
- 2) Realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe przedmiotów nauczania, stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadza egzaminy sprawdzające: poprawkowe, klasyfikacyjne.
- 3) Organizuje oddziały przedszkolne dla dzieci.

- 4) Tworzy klasy integracyjne; w każdej klasie integracyjnej pracuje pedagog specjalny jako nauczyciel wspierający, który zajmuje się uczniami z niesprawnością na podstawie orzeczenia specjalistycznej poradni, wg programu nauczania dostosowanego do możliwości intelektualnych każdego dziecka.
- 5) Szkoła ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów oraz przeprowadza egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne.
- 6) Organizuje koła zainteresowań.
- 7) Przekazuje uczniom podstawową wiedzę o człowieku i społeczeństwie, kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie oraz technice.
- 8) Upowszechnia wiedzę o regionie kaszubskim poprzez realizowanie tematyki regionalnej na zajęciach edukacyjnych.
- 9) Organizuje lekcje języka kaszubskiego dla uczniów, których rodzice złożyli pisemną deklarację do 30 kwietnia w roku szkolnym, poprzedzającym naukę języka kaszubskiego przez ucznia.
 - a. Wnioski- deklaracje można pobrać ze strony internetowej szkoły lub w sekretariacie.
 - b. Uczniowie mogą zacząć naukę w dowolnym momencie, np. w klasie I lub II.
 - c. Wnioski są ważne do czasu ukończenia szkoły.
- 10) Prowadzi naukę języka obcego w klasach I-VIII.
- 11) Prowadzi naukę drugiego języka obcego od klasy czwartej.
- 12) Na życzenie rodziców organizuje lekcje religii lub etyki.
- 13) Umożliwia uczniom wzięcie udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
- 14) Zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 15) Organizuje wycieczki współfinansowane przez Urząd Miasta Jastarnia i Radę Rodziców.
- 16) Umożliwia indywidualny tok nauczania i indywidualne nauczanie w zależności od potrzeb.
- 17) Sprawuje opiekę nad uczniami i wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
- 18) Wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki.

- 19) Rozwija umiejętności zdobywania prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
- 20) Wychowuje w duchu tolerancji.
- 21) Tworzy warunki do twórczej pracy nauczycieli i uczniów.
- 22) Organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
- 23) Pomaga w zrozumieniu złożoności zagrożeń współczesnej cywilizacji, wskazuje przyczyny tego stanu i uczy szukania dróg wyjścia.
- 24) Organizuje apele, lekcje wychowawcze i imprezy okolicznościowe, w szczególności związane ze Świątami Bożego Narodzenia i Wielkanocy np. kiermasze, jasełka. Uzyskane dochody finansowe przekazywane są na Klasowe Rady Rodziców.
- 24) Organizuje apele, lekcje wychowawcze i inne imprezy o treści narodowej w szczególności dotyczące obchodów Święta Niepodległości, rocznicy Konstytucji 3 Maja oraz innych rocznic narodowych.
- 26) Organizuje uroczystości, apele, imprezy i konkursy o treści regionalnej, europejskiej i prozdrowotnej w zależności od potrzeb i założeń programu wychowawczego.
- 27) Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 28) Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do funkcjonowania we współczesnym świecie
- 29) Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:
- a) patriotyzm;
 - b) szacunek dla symboli narodowych, przez które rozumiemy: godło, flagę, barwy narodowe, sztandar, hymn szkoły oraz hymn narodowy;
 - c) szacunek dla symboli szkolnych.
 - d) Przestrzeganie zasad zawartych w ceremoniale szkolnym

30) Do najważniejszych uroczystości podczas których obowiązuje ceremoniał szkolny zalicza się:

- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- b) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły: Dzień Nauczyciela, Święto Szkoły, Ślubowanie klas pierwszych;
- c) uroczystości patriotyczno - religijne nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: 3 Maja, 11 Listopada.

31) Do najważniejszych symboli szkolnych należą:

- sztandar szkoły;
- hymn szkoły;
- tarcza szkoły.

32) Realizuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

33) Szkoła udostępnia informacje na temat działalności placówki na stronie internetowej pod adresem: spjastarnia.szkolnastrona.pl.

34) Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.

35) Cele i zadania szkoła realizuje w oparciu o ustawę Prawo oświatowe, akty wykonawcze do niej oraz misję, wizję i model absolwenta szkoły.

36) Szkołą prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną.

- a) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
- b) innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
- c) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę

odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

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

- e) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

f) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 2. ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 6.

1) W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 7

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§8.

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1)diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2)rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3)rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4)wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7)podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§9.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§10

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- a) pedagog szkolny,
- b) logopeda,
- c) socjoterapeuta
- d) psycholog

§ 11.

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- b) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- c) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- d) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§12

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno– pedagogiczną mogą wnioskować także,

- a) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- b) uczeń;
- c) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- d) dyrektor szkoły;
- e) pielęgniarka szkolna;
- f) pracownik socjalny;
- g) asystent rodziny;
- h) kurator sądowy.

3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§13.

Formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.

3. Są to:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawczych, które organizowane w szkole dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów;

2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane w szkole dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej, liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;

4) zajęcia logopedyczne organizowane w szkole dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii, liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów;

5) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane w szkole dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi

funkcjonowanie społeczne, zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii, liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.

6) Zajęcia wyrównawcze i zajęcia terapeutyczne organizowane są z początkiem roku szkolnego. Objęcie ucznia zajęciami terapeutycznymi wymaga opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia określoną formą pomocy.

5. Porad dla uczniów, rodziców oraz konsultacji dla rodziców udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

8. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a. z niepełnosprawności;
- b. z niedostosowania społecznego;
- c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d. ze szczególnych uzdolnień;
- e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- f. z zaburzeń komunikacji językowej;
- g. z choroby przewlekłej;
- h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i. z niepowodzeń edukacyjnych;
- j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Szkoła prowadzi zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

ROZDZIAŁ 3. NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§14.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor

organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;

2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

Wniosek, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia –wydzielone miejsce w e- dzienniku.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres

pomocy psychologiczno -pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno -pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio

wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III -od 6 h do 8h prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV-VIII -od 8 do 10h prowadzonych w co najmniej 3 dniach
- 3) dla uczniów z klas gimnazjalnych 10- 12 h

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

ROZDZIAŁ 4. BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§15.

Dla zapewnienia bezpieczeństwa w szkole:

- 1) Dzieci znajdują się pod stałą opieką nauczycieli i wychowawców.
- 2) Dzieci oddziałów przedszkolnych pozostają pod stałą opieką wychowawców.
- 3) W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nad bezpieczeństwem dzieci czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 4) W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący wg planu dyżurów.
- 5) Nieobecność nauczyciela na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w kodeksie pracy.

- 6) Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
- 7) Sale lekcyjne w czasie przerw są zamykane.
- 8) Nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za uczniów i w żadnym wypadku nie może pozostawić grupy bez opieki. W razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt dyrektorowi lub sam organizuje zastępstwo.
- 9) Uczniowie biorący udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska powinni mieć zapewnione środki ochrony indywidualnej.
- 10) Uczniowie powinni być zaznajomieni z działaniem substancji szkodliwych jeśli są one używane w czasie zajęć.
- 11) W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
- 12) Ruch w szkole jest prawostronny, szczególnie zwrócić uwagę uczniów na ten fakt w czasie ruchu po schodach.
- 13) Szkoła zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki poprzez zainstalowanie systemu monitoringu wizyjnego. Budynek szkoły jest oznaczony tabliczkami z napisem „obiekt monitorowany”. Kamery CCTV obejmują swoim zasięgiem budynek i teren szkoły.
- 14) Wprowadzenie monitoringu wizyjnego ma na celu zapobieżenie lub wyeliminowanie ewentualnych zdarzeń tj.:
 - a) wejście na teren szkoły osób postronnych (dealerów środków odurzających, złodziei itp.
 - b) kradzieże odzieży i innych wartościowych rzeczy;
 - c) wymuszenia, pobicia, zastraszania;
 - d) spożywanie środków odurzających;
 - e) akty wandalizmu i inne wypadki na terenie szkoły.
- 15) Obserwacja terenu zewnętrznego szkoły ma na celu przede wszystkim zabezpieczenie pojazdów zaparkowanych na parkingu szkolnym, zapobieganie aktom wandalizmu oraz rozbojom i wymuszeniom.
- 16) System monitoringu wizyjnego szkoły jest dodatkowym narzędziem w walce z zagrożeniami w szkole. Oprócz działania prewencyjnego system CCTV w szkole pozwala na udokumentowanie zaistniałych zdarzeń jak również archiwizację nagrań wideo.

17) Szczegółowe uregulowania w zakresie bezpieczeństwa w szkole regulują następujące przepisy wewnętrzne: Regulamin Pracy, Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia, Instrukcja Przeciwpowodziowa, Regulamin wycieczek i wyjść i inne.

§16.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określone są w regulaminie wycieczek i wyjść.

§17.

Szkoła przestrzega procedur związanych z wypadkami uczniów. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

- 1) Członków zespołu powołuje dyrektor.
- 2) Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi dwóch pracowników szkoły przeszkolonych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Dyrektor zatwierdza protokół.
- 3) Przewodniczący zespołu poucza rodziców poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
- 4) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zapoznaje się: rodziców poszkodowanego małoletniego.
- 5) Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zapoznania się z materiałami postępowania powypadkowego.
- 6) Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
- 7) Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
- 8) W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego strony mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
- 9) Zastrzeżenia do protokołu powypadkowego składa się ustnie lub pisemnie do przewodniczącego komisji powypadkowej.
- 10) Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor.

- 11) Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego i sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.
- 12) Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych i powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
- 13) Rejestr wypadków prowadzi sekretarz szkoły.

§18.

- 1) Szkoła otacza opieką dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych lub sieroty oraz dzieci z rodzin ubogich.
- 2) Szkoła występuje z wnioskiem do Rady Rodziców o zwolnienie z opłat uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§19.

- 1) Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej nauczyciel, któremu powierzono wychowawstwo sprawuje je od klasy I do klasy III.
- 3) Nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo w klasie IV sprawuje je do klasy VIII.

DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§20.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§21.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - e) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - f) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
 - g) raz w roku szkolnym opracowuje raport z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawia go Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i organowi prowadzącemu szkołę;
 - h) opracowuje program rozwoju szkoły określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły;
 - i) analizuje wyniki egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
 - j) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - k) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń,

- l) narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- m) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- n) planuje terminy i zwołuje zebrania plenarne;
- o) dokonuje podziału zadań między członkami Rady Pedagogicznej, czuwa nad prawidłową terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków rady pedagogicznej;
- p) projektuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia porządek zebrań plenarnych;
- q) czuwa nad rytmicznością i terminowością odbywania zebrań plenarnych;
- r) dba o prowadzenie niezbędnej dokumentacji pracy Rady Pedagogicznej;
- s) kieruje dyskusją podczas obrad plenarnych, inspiruje nauczycieli do aktywnego w niej udziału;
- t) podsumowuje obrady, ustosunkowuje się do poglądów wyrażanych w dyskusji, trafnie wyciąga wnioski i wypowiada własne poglądy;
- u) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa;
- v) kształtuje atmosferę życzliwej współpracy i pomocy wzajemnej oraz konstruktywnie rozwiązuje problemy interpersonalne i międzygrupowe;
- w) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego;
- x) przekazuje opinie i uchwały Rady Pedagogicznej władzom edukacyjnym;
- y) rozstrzyga sprawy sporne między organami;
- z) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- aa) dba o rozwój organizacyjny szkoły,

bb) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki

cc) organizuje i nadzoruje prawidłowym przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej oraz egzaminu gimnazjalnego (do czasu ich wygaśnięcia).

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły oraz zatrudnia nauczycieli na umowę o pracę w ramach projektów realizowanych przez UE;

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

c) występuje z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych;

d) pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

e) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

f) o wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powiadamia organ prowadzący lub uchylający uchwałę w razie niezgodności z przepisami prawa;

g) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

h) prowadzi ewidencję realizacji obowiązku szkolnego;

i) współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu zapewnienia dzieciom dobrych warunków do nauki;

j) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

- materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

k) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

l) wykonuje inne czynności związane z zapewnieniem i obsługą książek i materiałów edukacyjnych do biblioteki szkolnej oraz ustala zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami.

m) Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty.

§22

Rada Pedagogiczna

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
- 2) Organ ten składa się z nauczycieli i instruktorów prowadzących zajęcia o charakterze pedagogiczno – opiekuńczym, a więc z osób, wobec których określone są szczegółowe wymagania kwalifikacyjne.
- 3) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły oraz klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
 - c) podejmowanie decyzji w sprawach doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) opracowanie statutu szkoły lub wprowadzanie w nim zmian;
 - e) przyznawanie odznaki „Wzorowy Absolwent” uczniom kończącym szkołę podstawową ze średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 5.0 i oceną z zachowania co najmniej bardzo dobrą, bez oceny dostatecznej z przedmiotów edukacyjnych;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;

g) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców

h) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

4) Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych bądź opiekuńczych;

4) refundację środków na kształcenie zawodowe;

5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), 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.

5) Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora w przypadku nie wykonywania uchwał rady pedagogicznej, łamania przepisów prawa oświatowego lub nieetycznego postępowania.

6) Uchwały Rady Pedagogicznej są prawomocne, gdy zostają podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7) Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

8) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

9) Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach rady obowiązuje zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej spraw, które

mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników.

- 10) Rada Pedagogiczna przygotowuje plan działań w oparciu o zalecenia zawarte w protokole pokontrolnym kuratora w związku z przeprowadzonym nadzorem pedagogicznym.
- 11) Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany w statucie.

§23

Rada Rodziców

- 1) W Szkole Podstawowej w Jastarni działa Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców.
- 2) Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły i uprawniona jest do:
 - a) inicjowania i organizowania bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności szkoły;
 - b) gromadzenia funduszy dobrowolnych składek rodziców oraz środków finansowych z innych źródeł jak np. ze sprzedaży na kiermaszach organizowanych wspólnie ze szkołą oraz przeznaczenie ich na wspieranie statutowej działalności szkoły;
 - c) uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - d) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
 - e) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - f) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

g) Rada Rodziców może występować z wnioskami.

§ 23a

Rodzice

1) Rodzice mają prawo do:

a) przedstawiania swoich opinii dotyczących szkoły lub nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu bezpośrednio lub przez swoich przedstawicieli w radzie rodziców;

b) uzyskiwania informacji i porad dotyczących postępów w nauce i zachowaniu swego dziecka na każdą prośbę;

c) zapoznania się z programem nauczania, wewnątrzszkolnym regulaminem - klasyfikowania i promowania uczniów oraz innymi przepisami oświatowymi;

d) uzyskania informacji na temat zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie dziecka i szkole;

e) uczestniczenia w zebraniach rodziców uczniów klasy, w celu wymiany informacji i dyskusji na temat szkoły.

2) Rodzice mają obowiązek:

a) posyłania dziecka do szkoły;

b) troszczenia się o wywiązywanie się ich dziecka z obowiązków szkolnych;

c) utrzymania kontaktu ze szkołą, szczególnie z wychowawcą klasy;

d) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na lekcjach;

e) szybkiego reagowania na przejawy złego zachowania swojego dziecka;

- f) reagowania na złe zachowanie się uczniów poza szkołą, sygnalizowania wychowawcy lub dyrektorowi przypadków świadczących o indywidualnym lub grupowym niedostosowaniu społecznym;
 - g) wspierania procesu nauczania;
 - h) respektowania uchwały rady rodziców.
 - i) w każdej sprawie w szkole.
- 3) W przypadku szczególnie rażącego zaniedbania obowiązków wobec dziecka przez jego rodziców i nie reagowania na uwagi wychowawcy lub dyrektora, szkoła może skierować sprawę do sądu rodzinnego.

§24

Samorząd Uczniowski

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu..
6. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok od momentu wybrania.
7. Zadaniem opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest m.in. przygotowanie kart do głosowania, powołanie komisji wyborczej, przeprowadzenie wspólnie z komisją wyborów, przeliczenie głosów oraz przygotowanie wspólnie z Radą Samorządu Uczniowskiego rocznego planu pracy Samorządu Uczniowskiego oraz coroczne sporządzenie sprawozdania z realizacji planu pracy.
8. Kandydaci do szkolnej Rady Samorządu Uczniowskiego są wybierani z poszczególnych klas w ilości dwóch osób – nie muszą to być członkowie rady klasowej.
9. Wszyscy uczniowie na kartach do głosowania wypisują imię nazwisko i klasę kandydata na stanowisko przewodniczącego samorządu uczniowskiego.
10. Przewodniczącym zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów.
11. Członek, któremu zarzuca się niekompetencję zostaje tym samym odwołany z pełnionej funkcji przez pozostałych członków i opiekuna samorządu uczniowskiego.
- a) Niekompetencją jest m.in. nie wypełnianie obowiązków i zadań wynikających z pełnienia danej funkcji, działanie niezgodne z regulaminem samorządu uczniowskiego, ośmieszanie pełnionej przez siebie funkcji, działanie na szkodę społeczności uczniowskiej, rady samorządu uczniowskiego i innych organów szkolnych, a także zachowanie niegodne ucznia.
12. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej bądź radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
13. Szczegółowe zadania, obowiązki i kompetencje Samorządu Uczniowskiego reguluje regulamin działania SU

§24a

Fundusze samorządu uczniowskiego

- 1) Samorząd może tworzyć własne fundusze pieniężne uzyskane np. z organizowanych przez samorząd imprez np. kawiarenek, z dochodów za zbiórkę surowców wtórnych, ze sprzedaży artykułów spożywczych i biurowych na miarę potrzeb uczniów, ze środków

przekazywanych przez Radę Rodziców, zakład opiekuńczy, inne instytucje i organizacje oraz osoby prywatne, które służą do finansowania jego działalności.

- 2) Dysponentem funduszu jest opiekun samorządu uczniowskiego.
- 3) Fundusze samorządu tworzy się: z kwot uzyskanych za wykonaną przez uczniów odpłatnie pracę, z dochodów uzyskanych z imprez organizowanych przez samorząd.
- 4) Operacje finansowe i dokumentację należy prowadzić zgodnie z ogólnymi zasadami obowiązującymi w tej materii w taki sposób, aby zapewniona była rzetelność i dokładność ewidencji.

§25

Zasady współpracy oraz zasady rozwiązywania sporów i konfliktów w szkole

1. Organy szkoły współpracują ze sobą i informują się o zamierzeniach i wspierają się w działaniu.
2. Dyrektor zapewnia każdemu organowi swobodę działania w ramach ich kompetencji stanowiących oraz pomieszczenia i sprzęty szkolne.
3. Organy Szkoły w swoich działaniach kierują się dobrem ucznia i dziecka.
4. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania na rzecz realizacji celów i zadań Szkoły.
5. Dyrektor koordynuje współpracę organów Szkoły.
6. Organy informują o podejmowanych przez siebie działaniach w ramach swoich kompetencji poprzez:
 - α) przedkładanie planów pracy,
 - β) zgłaszanie propozycji do programu wychowawczego i profilaktycznego,
 - χ) wnoszenie uwag do realizowanych zadań.
7. Współpraca między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną odbywa się poprzez:
 - a) codzienne kontakty oraz posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - b) podejmowanie starań, aby realizować wspólne ustalenia,
 - c) udział członków Rady Pedagogicznej w przygotowaniu i podejmowaniu decyzji,

- δ) współdziałania w sprawach i problemach związanych z realizacją zadań szkoły.
7. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszania na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów:
- a. w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym i opiniującym,
 - b. w posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć Dyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, w miarę potrzeb opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - c. w zebraniach Samorządu Uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeby Dyrektor Szkoły i przewodniczący Rady Rodziców.
8. Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał, gromadzonych pod nadzorem Dyrektora.
9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub ważnym interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia z nimi sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu Szkołę.
10. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
11. Spory między organami Szkoły są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
12. Strony będące w sporze dążą do porozumienia, uzgodnień, które rozwiązują spór.
13. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
14. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów, przedstawiać ich opinie.
15. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu według procedur opisanych w ust.12 – 154 przyjmuje się następujące rozwiązania :

- ε) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić o jego rozstrzygnięcie w zależności od jego charakteru do Kuratora Oświaty lub Organu Prowadzącego,
 - φ) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze; rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.
16. Sytuacje sporne między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy klasy ucznia, którego spór dotyczy.
 17. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu przez wychowawcę lub gdy spór dotyczy wychowawcy i ucznia z jego klasy, sprawę rozstrzyga Dyrektor, którego rozstrzygnięcia są ostateczne.
 18. Spory między zespołem klasowym a wychowawcą rozstrzyga Dyrektor, jego rozstrzygnięcia są ostateczne.
 19. Zasady dobrej współpracy między pracownikami oraz rozwiązywanie sporów i konfliktów w szkole określa dokumentacja tj. Regulamin Pracy.

DZIAŁ IV. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W SZKOLE

ROZDZIAŁ 1. ORGANIZACJA NAUCZANIA.

§26

- 1) Szkoła organizuje rok szkolny zgodnie z rozporządzeniem MEN.
- 2) W szkole zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w terminie wyznaczonym przez MEN.
- 3) Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
- 4) Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
- 5) Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, z zastrzeżeniem, terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na

obszarze poszczególnych województw ogłasza - po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

- 6) Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
- 7) Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
- 8) W dni wolne od zajęć szkoła może organizować zajęcia wychowawczo - opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
- 9) Dla uczniów, których rodzice nie mogą zapewnić opieki w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.
- 10) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 11) Tygodniowy rozkład zajęć w klasie I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, rozkład zajęć dziennych ustala nauczyciel, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 12) Podstawową formą pracy szkoły w klasach I-VIII i oddziałach gimnazjalnych są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 13) Liczba uczniów w oddziale klasowym nie może przekraczać 25. Jeżeli liczba uczniów w klasach I-III przekroczy 25, szkoła za zgodą organu prowadzącego zatrudnia nauczyciela asystenta.
- 14) Godzina lekcyjna w klasach I-III trwa 45 minut a w oddziałach realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego trwa 60 minut.
- 15) Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII oraz oddziałach gimnazjalnych mogą być prowadzone w grupach między klasowych oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
- 16) Zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
- 17) Do realizacji celów statutowych szkoła posiada sale lekcyjne, gabinet terapii pedagogicznej, gabinet logopedii, salę gimnastyczną, salę do gimnastyki korekcyjnej, pokój nauczycielski oraz bibliotekę, świetlicę, stołówkę, gabinet dyrektora, gabinet zastępcy dyrektora, gabinet pedagoga, gabinet psychologa, sala komputerowa oraz pomieszczenia administracyjne.

- 18) Na działalność kół zainteresowań, organizacji szkolnych, zajęć nadobowiązkowych szkoła udostępnia sale lekcyjne oraz korzysta z hali sportowej MOKSiR.
- 19) Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w obwodzie tej szkoły podlegający obowiązkowi szkolnemu.
- 20) Dyrektor może:
- odroczyć spełnienie obowiązku szkolnego;
 - zezwoić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - może przyjmować uczniów z innych obwodów, a także zezwoić na spełnienie obowiązku szkolnego w innej szkole dziecku zamieszkałemu we własnym obwodzie.
- 21) Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej regulują Wewnątrzszkolne Zasady Rekrutacji stanowiące osobny dokument.
- 22) W sytuacjach wymagających przeniesienia ucznia należy zachować następujący tok postępowania:
- 23) sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
- 24) sprawdzić czy dany czyn został uwzględniony w Statucie Szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o przeniesieniu – art. 39 ust. 2 oraz art. 60 ust. 1 pkt 7 ustawa o systemie oświaty;
- 25) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców ucznia);
- 26) zwołać zebranie rady pedagogicznej (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej);
- 27) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego mocne strony i okoliczności łagodzące.
- 28) przedyskutować na zebraniu rady pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 29) sporządzić protokół z zebrania rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
- 30) wszcząć postępowanie w sprawie, zawiadomić o tym rodziców oraz poinformować ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy;

- 31) na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa dyrektor szkoły podejmuje decyzję;
- 32) w przypadku wniesienia odwołania, wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą;
- 33) pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

ROZDZIAŁ 2. ORGANIZACJA OPIEKI I WYCHOWANIA

§27

Świetlica

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
3. Świetlica w zależności od potrzeb, zapewnia swoim wychowankom:
 - a) opiekę przed i po zajęciach szkolnych;
 - b) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - c) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
 - d) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - e) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - f) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - g) kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz poszanowania zdrowia;
 - h) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie;

- i) współpracuje z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym.
4. Świetlica jest czynna codziennie, dostosowana do faktycznych potrzeb wychowanków.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia świetlicowe mają prawo do:
- a. właściwie zorganizowanej opieki;
 - b. życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - c. swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - d. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w świetlicy;
 - e. poszanowania ich godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną.
6. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania zasad kultury współżycia, pomagania słabszym, dbania o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
7. Świetlica jest integralną częścią szkoły. Wspiera ją w działaniach opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych opartych na aktywnych metodach pracy z dzieckiem.
8. Wychowawca świetlicy szkolnej sprawuje opiekę nad uczniami w trakcie ich oczekiwania na autobus szkolny, po zakończonych zajęciach lekcyjnych i po przyjeździe do szkoły w oczekiwaniu na zajęcia lekcyjne.

§28

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno – rekreacyjnej.
2. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz.

§28a.

- 1) Biblioteka prowadzi ewidencję podręczników z dotacji; zasady korzystania określa regulamin.
- 2) Czas pracy biblioteki:
 - a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - b) czas pracy biblioteki wynosi 30 godzin tygodniowo.

§29

Stołówka

- 1) W szkole zorganizowana jest stołówka.
- 2) Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
- 3) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 4) Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej, oddziałów gimnazjalnych i przedszkolnych oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
- 5) Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub dożywianie których finansuje: MOPS, oraz inni sponsorzy.
- 6) Na obiady zapisywani są uczniowie na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu intendentowi szkoły.
- 7) Obiady przygotowywane są zgodnie z podstawowymi zasadami racjonalnego żywienia:
 - a) spożycie kalorii dostosowane jest do wieku dzieci,
 - b) pożywienie jest urozmaicone w warzywa i owoce,
 - c) posiłek dostarcza niezbędne składniki odżywcze dla organizmu,
 - d) ograniczone jest spożycie tłuszczu zwierzęcego oraz soli,
- 8) Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 9) Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień z opłat .

§30

Arkusze organizacyjny szkoły zatwierdza kuratorium oświaty.

DZIAŁ V. PRACOWNICY SZKOŁY.

ROZDZIAŁ 1. NAUCZYCIELE

§31

1. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:

- a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
- d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- f) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia;
- g) przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat;
- h) prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- i) dbać o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- j) udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;

- k) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom swej wiedzy;
- l) przestrzegać zasad etyki zawodowej;
- m) brać czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizować jej postanowienia;
- n) inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- o) decydować o wyborze podręcznika i zeszytu ćwiczeń do nauczania przedmiotu i przedstawić go uczniom przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w poprzednim roku szkolnym;
- p) przygotowywać przedmiotowe plany i przedkładać je dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym na początku roku szkolnego;
- q) współpracować z innymi nauczycielami i dyrektorem w celu uzupełnienia braków w wyposażeniu szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęty szkolne;
- r) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- s) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- t) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom;
- u) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- v) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- w) wnioskować o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- x) wnioskować o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- y) przygotowywać sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawiać je na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego.

2) Nauczyciel ma prawo do:

- a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
 - c) wynagrodzenia za wykonaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - d) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - e) dodatkowego wynagradzania rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - f) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
 - nagrody MEN na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze oraz wysokość nagrody ustala MEN;
 - nagrody kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa kurator oświaty;
 - nagrody burmistrza miasta na wniosek dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa burmistrz miasta; nagrody dyrektora szkoły na jego własny wniosek. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród.
 - Nagroda dyrektora szkoły może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły.
- 3) Nauczyciel korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;

- c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
- d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

4) Nauczyciel zdobywa stopnie awansu zawodowego.

5) Nauczyciel ma prawo do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy) oraz do świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

6) Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy, kary porządkowe wymierza się zgodnie z kodeksem pracy.

7) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:

- a) nagana z ostrzeżeniem;
- b) zwolnienie z pracy;
- c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
- d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

8) Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

a) Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele jednego lub kilku zbliżonych przedmiotów.

b) Celem zespołu przedmiotowego jest:

- wymiana doświadczeń;
- planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym;
- planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego;
- studiowanie literatury pedagogicznej;
- opracowanie i wdrażanie wspólnych przedsięwzięć;
- opracowywanie planów pracy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

c) pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

- d) Zespół przygotowuje plan pracy na każdy rok szkolny.
 - e) Z pracy zespołu przewodniczący dwa razy do roku sporządza sprawozdanie, które przedstawia radzie pedagogicznej.
- 9) Zadania zespołów nauczycielskich:
- a) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - b) wybór podręczników dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
 - c) Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§32

Nauczyciel wychowawca:

- 1) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3) Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 4) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie działań mających doprowadzić do zintegrowania i aktywnego działania zespołu klasowego;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5) W celu realizacji pracy wychowawczej nauczyciel:

- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- c) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- d) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

6) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić:

- a) na skutek szczególnej sytuacji w szkole;
- b) na wniosek rodziców: po dwukrotnych pisemnych skargach złożonych w odstępie nie krótszym niż miesiąc i podpisanych przez nie mniej niż połowę rodziców danej klasy;
- c) decyzję podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych;
- c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.

8) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

9) Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły.

10) Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami konsultacje indywidualne z nauczycielami i pedagogiem w miarę potrzeb, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów.

11) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12) Podstawowymi formami kontaktów wychowawcy z rodzicami są:

- a) ogólne zebrania z rodzicami;
- b) konsultacje indywidualne dla rodziców;
- c) zapraszanie rodziców do szkoły w związku z konkretną potrzebą;
- d) odpowiednia korespondencja;

e) odwiedziny w domu rodzinnym ucznia.

13) Wychowawca oddziału zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności ucznia na wniosek rodzica.

- a) Uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły. Po upływie tego terminu nieobecność zostaje nieusprawiedliwiona.
- b) Usprawiedliwienie wystawia rodzic.
- c) Usprawiedliwienie może nastąpić w rozmowie telefonicznej, może być ustne, lub pisemne: pisemne zawiera datę, czas nieobecności, przyczynę nieobecności, czytelny podpis rodzica.
- d) W przypadku planowanej nieobecności uczeń przedstawia pisemne zwolnienie na jeden dzień przed nieobecnością. Zwolnienie zawiera: datę, czas nieobecności, przyczynę nieobecności, czytelny podpis rodzica.

14) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

15) Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa Dyrektor Szkoły

§33

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- a) diagnozowanie środowiska ucznia;
- b) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- c) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- e) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

f) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

h) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

i) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

j) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

k) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły.

l) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

2) pedagog szkolny opracowuje na rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora;

3) szczegółowy zakres czynności pedagoga szkolnego określa każdorazowo dyrektor;

4) pod koniec roku szkolnego pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy;

5) pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

6) w ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami

7) jest koordynatorem działań w zakresie wstępnego doradztwa zawodowego

§34

Wychowawca świetlicy

- 1) Wychowawca świetlicy szkolnej na początku roku szkolnego opracowuje „Plan pracy świetlicy szkolnej” z zaznaczeniem: zadań świetlicy szkolnej i form i środków realizacji.
- 2) Plan pracy świetlicy musi być spójny z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
- 3) Na radzie pedagogicznej podsumowującej rok szkolny wychowawca składa sprawozdanie z działalności świetlicy.

§35

Wicedyrektor

- 1) Zakres obowiązków wicedyrektora w szczególności obejmuje:
 - a) przygotowywanie z ramienia dyrekcji szkoły projektów pracy dydaktycznej i wychowawczej na dany rok szkolny;
 - b) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - c) opracowywanie planu dyżurów nauczycieli;
 - d) organizowanie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - e) sprawdzanie i zatwierdzanie rozliczeń przedstawionych przez nauczycieli za dokonane zastępstwa, nadgodziny i koła zainteresowań;
 - f) koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej i wychowawczej prowadzonej przez nauczycieli, w tym kontrola systematyczności oceniania i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - g) prowadzenie nadzoru pedagogicznego w tym obserwowanie lekcji, prowadzenie dokumentacji związanej z odbywaniem stażu przez nauczycieli;
 - h) w przypadku nieobecności dyrektora, prowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z nauczycielami stażystami;
 - i) nadzorowanie i organizowanie przedsięwzięć związanych z ewaluacją planu rozwoju szkoły;
 - j) czuwanie nad ewaluacją wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

- k) planowanie i organizowanie wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły;
 - l) wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły, w tym podejmowanie wszelkich decyzji prócz finansowych i gospodarczych leżących w kompetencji dyrektora;
 - m) reprezentowanie szkoły, po uprzednim ustaleniu z dyrektorem, w sprawach dotyczących nauczania i wychowania uczniów;
- 2) Współdecyduje o premiowaniu i nagradzaniu pracowników pedagogicznych szkoły.
- 3) Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora, reprezentuje go we wszystkich sprawach w szkole.

§36

Nauczyciel biblioteki

1. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza :
- a) pomoc w poszukiwaniu informacji;
 - b) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - c) pomoc w samokształceniu;
 - d) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
 - e) włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom;
 - f) gromadzenie zbiorów zgodnych z profilem programowym;
 - g) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - h) selekcjonowanie zbiorów zbędnych i zniszczonych;
 - i) aktualizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki: katalogi, kartoteki, teczki tematyczne, zestawienia biblioteczne;
 - j) wykorzystywanie komputerowe i internetowe bazy danych oraz programu PROG MAN – Bibliotekarz;
 - k) współpraca z innymi bibliotekami (szkolnymi, miejskimi);

Koordynator ds. bezpieczeństwa

- 1) W szkole jest powołany przez dyrektora koordynator ds. bezpieczeństwa.
- 2) Koordynator ds. bezpieczeństwa:
 - a) zna zadania dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z BHP uczniów oraz obowiązującą dokumentację z nich wynikającą – koordynuje ich prawidłową realizację;
 - b) sprawuje opiekę nad pracami rady pedagogicznej dotyczącymi zapisów statutowych związanych z bezpieczeństwem uczniów i dyscypliną szkolną i stosowaniem ich w praktyce szkolnej;
 - c) wpływa na działania rady pedagogicznej wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego zapewniające bezpieczeństwo uczniom;
 - d) współpracuje z inspektorem ds. BHP – zna jego zakres obowiązków i oddziaływań w szkole;
 - e) współpracuje z organami szkoły w zakresie BHP uczniów (dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski);
 - f) zna zalecenia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, czuwa nad realizacją działań nauczycieli wynikających z tych zaleceń;
 - g) współtworzy zakres kontroli wewnętrznej dotyczącej BHP uczniów w szkole.
- 3) Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Zidentyfikowane zagrożenia musi usunąć samodzielnie, albo powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) każdy nauczyciel musi kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji oraz reagować na nagłą nieobecność ucznia w szkole;
- 5) w sali gimnastycznej, na boisku nauczyciel powinien: sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów. Podczas zajęć na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela;

- 6) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurujący muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, są zobowiązani zgłaszać wychowawcy naganne zachowania jego ucznia. Dyżur musi być pełniony aktywnie;
- 7) w razie zmiany terminów lekcji dla uczniów klas I-VIII oraz oddziałów gimnazjalnych wychowawca lub wyznaczony nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie rodziców.

ROZDZIAŁ 2. PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI:

§ 38

- 1) W szkole zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
- a) sekretarz
 - b) księgowy
 - c) specjalista ds. kadr i płac
 - d) konserwator
 - e) woźna
 - f) sprzątaczk
 - g) intendent
 - h) pomoc kuchenna
 - i) kucharka
- 2) Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami szkoły.
- 3) Liczbę proponuje dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący szkołę, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
- 4) Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań wszystkich jednostek organizacyjnych szkoły.
- 5) Organizację i porządek pracy pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.

6) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa dyrektor, zakres ten, potwierdzony podpisem przez pracownika, jest dołączony i znajduje się w teczkach akt osobowych.

7) Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:

- a) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły;
- b) zgłaszać do Dyrektora Szkoły wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy;
- c) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły.

8) Obowiązkiem pracownika jest:

- a) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
- b) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
- c) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
- d) poszanowanie mienia szkolnego;
- e) za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną;
- f) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- g) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

ROZDZIAŁ 3. INSTYTUCJE I PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE ZE SZKOŁĄ

§39

1. W zakresie zapewnienia uczniom wszechstronnego rozwoju szkoła współpracuje z:

- a) Poradnią Psychologiczną - Pedagogiczną w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- b) Policją w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony.
- c) Polskim Towarzystwem Dysleksji w zakresie planowania działań wspierających uczniów w z trudnościami w nauce.
- d) Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w zakresie profilaktyki zdrowotnej
- e) Strażą pożarną w zakresie profilaktyki przeciw pożarowej
- f) Służbą zdrowia w zakresie profilaktyki prozdrowotnej.
- g) Uczniowskim Klubem Sportowym w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów.
- h) Miejskim Ośrodkiem Kultury i Sportu w zakresie działań o charakterze integrującym.
- i) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie zapewnienia uczniom pomocy socjalnej.
- j) Szkołami podstawowymi w zakresie wymiany doświadczeń i organizacji konkursów międzyszkolnych: plastycznych, ortograficznych i sportowych.
- k) Zrzeszeniem Kaszubsko - Pomorskim oddział Jastarnia w zakresie promowania historii regionu, kultury Kaszub.

DZIAŁ VI. UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ. 1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§40

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznania się z podstawą programową i zasadami nauczania z każdego przedmiotu;
 - b) znajomości swoich praw uczniowskich, wynikających ze statutu szkoły;
 - c) właściwie zorganizowanego procesu nauczania;
 - d) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa;

- e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, ochrony przed wszystkimi formami przemocy;
- f) swobody w wyrażaniu swoich myśli i przekonań;
- g) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w miarę możliwości szkoły oraz poza szkołą, a w szczególności realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- h) sprawiedliwej, jawnej oceny oraz poznania kryteriów i regulaminu oceniania oraz uzasadnienia oceny
- i) powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o zakresie materiału pisemnych prac klasowych;
- j) odpoczynku od nauki w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych i ferii;
- k) składania egzaminu kwalifikacyjnego lub sprawdzającego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- l) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- m) korzystania z opieki zdrowotnej i poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
- n) znajomości skali ocen i kryteriów ocen z zachowania;
- o) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez szkołę lub w szkole;
- p) korzystania z boiska szkolnego po zajęciach lekcyjnych;
- q) pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- r) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się uczniom prac domowych.

§41

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje;

- b) usprawiedliwiać nieobecności w szkole u wychowawcy;
- c) dbać o godny strój i wygląd poprzez: ubiór zasłaniający ciało, wyeliminowanie ozdób – długich kolczyków, wisiorków, farbowanych włosów, malowanych paznokci;
- d) chronić własne zdrowie i życie, przestrzegać zasad higieny;
- e) starać się uzyskiwać jak najwyższe oceny z zachowania;
- f) przestrzegać postanowień statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego, z którym musi się zapoznać;
- g) szanować mienie szkolne i mienie kolegów. W przypadku świadomego zniszczenia mienia przez ucznia za wyrządzone szkody odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie;
- h) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich (przynoszenie podręczników, zeszytów i innych przyborów potrzebnych do zajęć) oraz właściwego zachowania w ich trakcie. Przedmiotowe systemy oceniania określają tryb i zasady nie przygotowania się ucznia do zajęć edukacyjnych;
- i) przeciwdziałać przejawom brutalności, wulgarności, agresji i przemocy;
- j) używać form grzecznościowych, dbać o kulturę słowa;
- k) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, akademiach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- l) szanować dobre imię szkoły podstawowej, dbać o honor i tradycję szkoły;
- m) godnie reprezentować szkołę podstawową na zewnątrz;
- n) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- o) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, stosować się do ich poleceń;
- p) nosić strój galowy w czasie: uroczystości szkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji oraz imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor lub wychowawca klasy. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt - czarna lub granatowa spódnica o odpowiedniej

długości lub spodnie, biała bluzka, odpowiednie obuwie, dla chłopców - czarne lub granatowe spodnie, biała koszula, garnitur, ciemny sweter, odpowiednie obuwie);

- q) zabrania się uczniowi samowolnego opuszczania szkoły w czasie trwania zajęć zgodnych z planem lekcji na dany dzień. Nie może być w tym względzie samowoli, szczególnie w czasie przerw np. wybiegania do sklepu czy do domu.

§ 42

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych nagrywających urządzeń elektronicznych np. dyktafonów.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny, jeżeli przyniósł go do szkoły.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dziennik –jako uwagę. Aparat telefoniczny zostaje zabrany uczniowi i umieszczony w sekretariacie szkoły.
8. Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia poprzez wiadomość w e-dzienniku lub informację o telefoniczną.

9. Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu.
10. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i obniżeniem oceny zachowania.

§43

Kary i nagrody

- 1) Za wzorową, przykładną postawę uczeń lub jego rodzice mogą otrzymać:
- a) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy lub rodziców;
 - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy, uczniów lub rodziców;
 - c) list pochwalny dla rodziców;
 - d) dyplom i nagrody rzeczowe.
- 2) Za lekceważenie nauki, czyny chuligańskie, zachowania niezgodne ze statutem szkoły i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
- a) ustne upomnienie ucznia wobec klasy;
 - b) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem uwagi do dzienniku;
 - c) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych;
 - d) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w obecności rodziców;
 - e) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy lub pedagoga;
 - f) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców;
 - g) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - h) powiadomieniem policji lub sądu dla nieletnich.
- 3) O zastosowanych pochwałach bądź karach wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
- 4) Zastosowaniu kary towarzyszą środki zapobiegające powtórzeniu się wykroczenia.

- 5) Po wyczerpaniu środków zapobiegawczych w przypadku powtarzania się wykroczeń dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 6) Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
- 7) Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu szkoły lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
- 8) Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
- a) w ciągu 7 dni następuje rozpatrzenie wniosku odwoławczego
 - b) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu szkoły;
 - c) udzielenie pisemnej odpowiedzi w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego o utrzymaniu bądź odwołaniu kary;
 - d) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca udzielenie kary, w obecności dyrektora szkoły i rodziców lub prawnych opiekunów ucznia

DZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

ROZDZIAŁ 1. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§44

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają wymagania edukacyjne nauczycieli z poszczególnych przedmiotów i obowiązują w Szkole Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Jastarni

2. Ocenianiu podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

b) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

a) wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§45

Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy, dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§ 46

1) Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§47

1. Uczniowie oraz ich rodzice na początku każdego roku szkolnego są informowani przez nauczycieli o:

- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania;
- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Zapoznanie uczniów z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania w zakresie osiągnięć edukacyjnych oraz w zakresie zachowania zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym odpowiednio przez nauczycieli przedmiotów oraz przez wychowawców.
4. Szczegółowe zasady oceniania uczniów zawarte są §48 i §49.
5. Szczegółowe warunki trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zawiera § 55, §56, §57
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 48

1. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następujących skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

§49

1. Oceniając ucznia, stosuje się skalę według następujących kryteriów:

Punktacja	Ocena
96 %-100%	celująca
85%-95%	bardzo dobra
70%-84%	dobra
50%-69%	dostateczna
30%-49%	dopuszczająca
0%-29%	niedostateczna

2. Przyjęta w szkole skala i forma ocen bieżących oraz klasyfikacji śródrocznej stosowana jest przez wszystkich nauczycieli,
3. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców oraz winny być na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
4. Na prośbę rodziców, nauczyciel wystawiający ocenę winien ją uzasadnić.
5. Ocena częściowa stawiana na podstawie podanych wymagań obejmuje następujące formy:
 - a) odpowiedź ustna (rozmowa, opis, streszczenie, recytacja, opowiadanie i inne),
 - b) prace pisemne (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, dyktando, test, referat, dłuższa forma wypowiedzi),
 - c) prace domowe,
 - d) prace dodatkowe (referat, własna twórczość, prace projektowe, prace długoterminowe, itp.),
 - e) aktywność na lekcji,
 - f) praca samodzielna przy komputerze,
 - g) udział w zawodach, konkursach przedmiotowych i innych konkursach,

- h) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- i) Czynny udział w zajęciach z wychowania fizycznego (strój, testy sprawnościowe)
- j) prace (plastyczne, z tekstem, z mapą, przy komputerze),

§50

1. O terminie i zakresie sprawdzianów, prac klasowych nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów wpisem do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem zaś o terminie kartkówek z jednodniowym wyprzedzeniem.
2. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem:
 - a) jednego sprawdzianu w ciągu dnia,
 - b) dwóch prac klasowych lub sprawdzianów w ciągu tygodnia,
 - c) kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i obejmują niewielkie partie materiału. Czas ich trwania wynosi nie dłużej niż 20 minut.
3. punkt 1) i 2) nie obowiązują w przypadku, gdy termin sprawdzianu, na wniosek uczniów i za zgodą nauczyciela, ulega zmianie. O ocenie z prac klasowych, sprawdzianów, testów itp. nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów w ciągu 14 dni kalendarzowych, w wypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela najpóźniej na pierwszych zajęciach po powrocie do pracy.
4. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ewentualnie poprawy pracy klasowej.
5. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny jeden raz.
6. Uczeń, który z jakichkolwiek przyczyn nie pisał pracy klasowej musi pisać ją w innym terminie. Termin ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem.
7. Poprawione i ocenione prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia muszą być udostępnione uczniom na lekcji, a rodzicom będą udostępniane na ich prośbę w czasie konsultacji i zebrań w siedzibie Szkoły i na ich prośbę może wykonać kserokopię lub zdjęcie. Dokumentację tę udostępnia nauczyciel przedmiotu, a w przypadku jego nieobecności wychowawca klasy.

8. Prace pisemne uczniów przechowywane są do wglądu do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

§51

1. Przy ocenianiu z techniki, muzyki oraz plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Z pozostałych przedmiotów w trakcie semestru uczeń powinien otrzymać oceny cząstkowe możliwie z każdej formy pracy.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który wyżej wymieniony tytuł uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia (dłuższej niż 5 dni) powinien on w ciągu 3 dni uzupełnić wszystkie spowodowane absencją zaległości. Jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 14 dni uczeń z każdym nauczycielem indywidualnie ustala zasady uzupełnienia ww. zaległości.
- 6) Nieobecność ucznia spowodowana wyjazdem w celach turystycznych lub rekreacyjnych nie zwalnia go od obowiązku przygotowania się do zajęć po powrocie do szkoły.

§52

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - a. I półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć szkolnych do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej,

- b. II półrocze rozpoczyna się następnego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i trwa do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń podlega klasyfikacji: I śródrocznej i II rocznej, w klasach programowo najwyższych (kl. VIII i kl. III Gimnazjum) -końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to do ostatniego piątku przed feriami.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej - ósmej oraz
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej - ósmej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej - ósmej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i w formie pisemnej jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W protokole z przebiegu zebrania rodzice potwierdzają podpisem odbiór pisemnego wykazu ocen przewidywanych. Propozycja oceny rocznej z zajęć edukacyjnych jest wpisana długopisem w dzienniku lekcyjnym w ostatniej rubryce przed oceną roczną.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz samooceny uczniów. uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

12. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

13. Oceny, o których mowa w ust.11, ustalane są na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustalonym przez Dyrektora szkoły.

14. Oceny ustalone zgodnie z ustępem 8 i 9- są ostateczne, z zastrzeżeniem §55, §56 i §57

§53

1. W klasach I-III:

- a) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się wg skali stopniowej 1-6;
- b) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2) W klasach IV-VIII oraz oddziałach gimnazjalnych:

- a) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach - 2 ,3,4,5,6, wymienione w paragrafie 27e.
- b) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu - 1, o której mowa w paragrafie 27e.
- c) aktywność, praca na lekcji oraz praca domowa ucznia są oceniane stopniem

3) Nauczyciele mogą uzupełnić skalę ocen bieżących edukacyjnych o dodatkowy symbol: „+”(plus), z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej. Znak plus podwyższa ocenę o 0.5pkt. Nauczyciel może go postawić, jeżeli uczniowi brakuje do oceny wyższej co najwyżej 3 pkt procentowych.

- a) Nauczyciele mają możliwość przełożenia znaków „+”na oceny cyfrowe według kryteriów przyjętych przez nauczyciela przedmiotu i zapisanych w Wymaganiach Edukacyjnych Nauczycieli;

4) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

5) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:

- a) monitoruje pracę ucznia i prowadzi rozmowy z jego rodzicami;
- b) za zgodą rodziców kieruje ucznia do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- c) umożliwia uczniom udział w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych;
- d) podejmuje z uczniem pracę korekcyjno – kompensacyjną, terapię pedagogiczną zgodnie z zaleceniami poradni;
- e) dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości i potrzeb ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

- 6) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z przedmiotu według zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu i zapisanych w Wymaganiach Edukacyjnych Nauczycieli.
- 7) W klasie czwartej, na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny „okres ochronny”, nie stawia się ocen niedostatecznych.

§54

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę lub język kaszubski do średniej ocen, o której mowa w ust.7 , wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§55

- 1) W terminie 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania(o terminie rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej rodzice informowani są na zebraniu, na którym uzyskują informacje o ocenach przewidywanych).
- 2) Zmiana proponowanej oceny z zajęć edukacyjnych może nastąpić na podstawie pisemnego sprawdzianu obejmującego zakres treści nauczania z całego roku szkolnego z zastrzeżeniem ust. 5.
- 3) Sprawdzian przygotowuje zespół powołany przez Dyrektora.
- 4) Sprawdzian obejmuje zakres materiału obowiązujący na daną ocenę z całego roku i trwa 45 minut.
- 5) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć informatycznych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o terminie sprawdzianu, który odbywa się nie później niż na pięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 7) Pisemny sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora zespołu w składzie: nauczyciel przedmiotu, inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu i wychowawca.
- 8) Z przebiegu sprawdzianu sporządzany jest protokół, który przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

- 9) W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku rodzica odwołującego się od oceny zachowania Dyrektor informuje wnioskodawcę o terminie jego rozpatrzenia.
- 10) Do ustalenia oceny zachowania ucznia Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog, wychowawca oraz inny nauczyciel uczący w klasie.
- 11) Komisja, po zapoznaniu się z sytuacją ucznia, ustala ocenę zachowania ucznia.
- 12) Z przebiegu prac komisji sporządzany jest protokół, który przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.
- 13)** W przypadku znacznego pogorszenia się zachowania ucznia ocena zachowania może być niższa niż proponowana. W takiej sytuacji wychowawca uzasadnia zmianę oceny, a Dyrektor Szkoły informuje rodziców na piśmie o zmianie oceny wraz z uzasadnieniem.

§ 56

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - c) przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 11) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 16 ust. 8 oraz art. 20z ust. 3 i 3a ustawy, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 12) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice ucznia.
- 13) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11 ;
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c. imię i nazwisko ucznia;
 - d. zadania egzaminacyjne;
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 14) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 57

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch

obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 11) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu poprawkowego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 58

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 2) Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4) Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 6) Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
- 7) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 8) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 10) W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt a, wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 11) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12) W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt b), wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog;
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- f) przedstawiciel rady rodziców.

13) Komisja, o której mowa w ust.12, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15) Do protokołu, o którym mowa w ust. 14 , dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16) Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12 pkt b sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

17) Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§59

Ocena zachowania ucznia

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe – wz
- 2) zachowanie bardzo dobre – bdb
- 3) zachowanie dobre – db
- 4) zachowanie poprawne – pop
- 5) zachowanie nieodpowiednie – ndp
- 6) zachowanie naganne – ng

2. Roczna i półroczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
 - 1) kryteria wpływające na ocenę,
 - 2) samoocenę ucznia,
 - 3) opinie nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 4) opinie uczniów danej klasy.
5. O ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na tydzień przed planowaną konferencją klasyfikacyjną, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
7. Rodzice ucznia i uczeń są systematycznie informowani o zachowaniu ucznia poprzez wpisy do dziennika, na zebraniach i konsultacjach.
8. Jeśli uczeń lub jego rodzice uważają, że podana ocena jest niezadowolająca zwracają się do wychowawcy o określenie warunków koniecznych do jej podniesienia.
9. Od ustalonej przez wychowawcę rocznej (półrocznej) oceny zachowania przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uczeń lub rodzice uważają, że nie zostały zachowane procedury przy jej ustalaniu.
10. Jeżeli uczniowi udowodni się kradzież, palenie na terenie szkoły lub znęcanie się nad rówieśnikami lub fałszowanie dokumentów lub wnoszenie i rozprowadzanie na terenie Szkoły pism propagujących ideologie niezgodne z Konstytucją RP, pornograficzne, sekciarskie lub wnoszenie, używanie, handel używkami i środkami odurzającymi otrzymuje ocenę naganną bez względu na inną działalność w Szkole.
11. Oceną wyjściową dla określenia zachowania ucznia jest ocena dobra. Otrzymuje ją uczeń, który najczęściej postępuje zgodnie z normami społecznymi i szkolnymi, a w przypadkach naruszania ich stara się współpracować z nauczycielami w celu zmiany swego postępowania.
12. Nauczyciel odnotowuje uwagi dotyczące uczniów w dzienniku elektronicznym.

13. Uczeń otrzymuje wymienioną ocenę, jeżeli wypełnia większość z poniższych kryteriów:

- 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się pojedyncze spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione),
 - b) zachowuje się w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,
 - c) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły i kolegów,
 - d) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, wypełnia polecenia i reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące dyscypliny pracy na lekcjach,
 - e) jest zazwyczaj przygotowany do lekcji, nie unika sprawdzianów i egzaminów próbnych,
 - f) pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami, nosi przybory szkolne i odrabia zadania domowe,
 - g) stara się postępować uczciwie, nie ściąga na klasówkach i samodzielnie odrabia zadania domowe (nie stosuje plagiatu),
 - h) nie używa telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji,
 - i) dba o swój wygląd, który jest estetyczny, skromny oraz dostosowany do okoliczności i sytuacji szkolnej,
 - j) nie podkreśla przynależności do subkultur młodzieżowych; biżuteria, którą nosi jest skromna a kolczyki dopuszczalne są jedynie w uszach,
 - k) dba o poprawny język, nie używa wulgaryzmów,
 - l) dba o swoje zdrowie, nie stosuje używek, nie posiada e-papierosów,
 - m) stosuje zasady bezpieczeństwa, nie naraża siebie i innych,
 - n) nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć i przerw,
 - o) dba o mienie swoje, kolegów i szkoły,

- p) poprawnie wypełnia przydzielone zadania w czasie realizacji projektu edukacyjnego, współpracuje z zespołem i opiekunem projektu.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto:
- a) punktualnie uczęszcza na zajęcia i terminowo usprawiedliwia nieobecności,
 - b) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, o czym świadczy brak uwag pisemnych,
 - c) stosuje się do regulaminów obowiązujących w szkole, wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły,
 - d) zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela,
 - e) jest przygotowany do lekcji, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - f) dotrzymuje ustalonych terminów, wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - g) angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - h) wykazuje się życzliwą postawą wobec kolegów, pomaga słabszym,
 - i) reaguje na przejawy agresji i dewastacji,
 - j) korzysta z telefonu komórkowego tylko w czasie przerw, w sposób nienaruszający praw innych
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na wszelkie zagrożenia na terenie szkoły oraz poza nią,
 - l) pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu edukacyjnego, wspomagając członków zespołu, wywiązuje się z powierzonych zadań.
- 3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
- a) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - b) twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły,

- c) godnie reprezentuje szkołę, biorąc udział w zawodach, konkursach, imprezach kulturalnych i akcjach społecznych,
 - d) z własnej inicjatywy podejmuje działania promujące klasę i szkołę,
 - e) z własnej inicjatywy pomaga w nauce słabszym kolegom,
 - f) zawsze nosi strój stosowny do okoliczności i miejsca,
 - g) swoją postawą i wyglądem daje kolegom wzór do naśladowania,
 - h) podczas realizacji projektu edukacyjnego czynnie uczestniczy w formułowaniu celów i zadań projektu, aktywnie uczestniczy w działaniach, bez zarzutu wywiązuje się z powierzonych zadań na poszczególnych etapach jego realizacji.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia niektóre wymagania oceny dobrej, ale jednocześnie:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne, nie usprawiedliwiając nieobecności,
 - b) unika wybranych przedmiotów oraz zajęć, w czasie których odbywają się sprawdziany i kartkówki,
 - c) często spóźnia się na lekcje,
 - d) nie przygotowuje się do zajęć,
 - e) zdarza mu się nieodpowiednio zachowywać na lekcjach, przerwach i poza szkołą,
 - f) używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji,
 - g) bywa niekoleżeński, nie przyznaje się do popełnionych błędów,
 - h) nie stosuje się do zapisów dotyczących stosownego ubioru i wyglądu,
 - i) nie dba o estetykę klasy, szkoły i otoczenia, niszczy mienie szkolne lub kolegów,
 - j) często nie wypełnia powierzonych funkcji i obowiązków,

- k) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - l) pod kontrolą opiekuna wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego, ale zdarza mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, przyczyniając się do opóźnienia pracy w zespole.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na wyżej wymienione oceny, a w szczególności:
- a) posiada dużą ilość godzin nieusprawiedliwionej nieobecności oraz notorycznie spóźnia się na lekcje,
 - b) nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - c) narusza zasady statutu szkoły,
 - d) sporządza fałszywe dokumenty i posługuje się nimi (np. usprawiedliwienia, zwolnienia),
 - e) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
 - f) przynosi do szkoły przedmioty zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu,
 - g) używa niecenzuralnego słownictwa,
 - h) opuszcza teren szkoły podczas przerw,
 - i) narusza godność kolegów lub pracowników szkoły,
 - j) nie szanuje cudzej własności, niszczy i dewastuje mienie szkoły,
 - k) stosuje używki i środki odurzające,
 - l) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
 - m) zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu edukacyjnego, odmawia współpracy mimo wsparcia opiekuna projektu i wychowawcy klasy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu prac i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na wyżej wymienione oceny, a w szczególności za:

- a) nieuzasadnioną, długotrwałą nieobecność na zajęciach lekcyjnych, mimo stosowanych rozmów i upomnień,
- b) stałe naruszanie statutu szkoły,
- c) wulgarne słownictwo w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- d) świadome niszczenie mienia cudzego i szkolnego,
- e) wchodzenie w konflikt w prawem,
- f) wnoszenie używek na teren szkoły, handel nimi lub użyczanie innym uczniom,
- g) stosowanie wszelkich form wymuszania i szantażu,
- h) kradzież,
- i) stosowanie wszelkich form agresji i przemocy,
- j) nakłanianie i prowokowanie do czynów niezgodnych z prawem,
- k) wnoszenie i rozprowadzanie na terenie szkoły pism sekciarskich, pornograficznych i propagujących ideologie niezgodne z Konstytucją RP,
- l) stwierdzoną przynależność do sekt i grup przestępczych,
- m) nieprzystąpienie do realizacji projektu lub niewywiązanie się ze swoich obowiązków mimo rozmów z opiekunem projektu, wychowawcą i członkami zespołu, wykazywanie lekceważącej postawy zarówno w stosunku do kolegów z zespołu, jak i nauczyciela – opiekuna projektu.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

15. Wychowawca gromadzi w e- dzienniku klasy lub w zeszycie obserwacji, informacje o zachowaniu uczniów, ich aktywności w życiu klasy i szkoły.

§ 60

Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

1. Egzamin 8 - klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Dział VIII. WOLONTARIAT

§ 61

Wolontariat w Szkole

- 1) Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

2) Cele:

1. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
5. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7. Rozwijanie kreatywności i zaradności.
8. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

3) Zasady działania:

- a) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariusza.
- b) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin
- c) Zadania wolontariatu wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
- d) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
- e) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
- f) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
- g) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
- h) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
- i) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.

DZIAŁ. IX. DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE

§ 62

- 1) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
- 2) Szkoła, w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
- 3) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
- 4) Cele Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - a) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia;
 - b) Poznanie predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów;
 - c) Rozwinąć swoje umiejętności i kompetencje;
 - d) Rozwinąć umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
 - e) poznają czynniki trafnego wyboru zawodu;
 - f) poznają system kształcenia, ofertę szkół średnich, zasady rekrutacji;
- 5) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - a) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno - zawodowego.
- 6) W ramach pracy z Radą Pedagogiczną obejmuje: Utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły.

DZIAŁ X. ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 63

W Szkole Podstawowej w Jastarni tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci trzyletnich, czteroletnich, pięcioletnich i sześcioletnich.

§ 64

Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

I. Cele oddziału przedszkolnego:

- Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju.
- Stymulowanie rozwoju wychowanków.
- Rozwijanie aktywności dzieci .
- Współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
- Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

II. Zadania oddziału przedszkolnego:

- Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
- Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków.
- Informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- Współpracowanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi (w razie potrzeby).
- Indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy.

- Rozwijanie uzdolnień wychowanków.
 - Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców.
 - Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
 - Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
 - Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

III. Organy oddziałów przedszkolnych:

§ 65

Organami oddziałów przedszkolnych są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jastarni.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Jastarni (nauczyciele zerówki wchodzi w jej skład).
3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Jastarni („ trójka klasowa” oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).

Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej w Jastarni.

IV. Organizacja oddziałów przedszkolnych.

§ 66

1. Szczegółową organizację pracy wychowawczo- dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. W arkuszu organizacji określa się :
 - Liczbę pracowników.
 - Czas pracy oddziału przedszkolnego.

- Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 67

- Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 5 i 6 latnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
- Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
- Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut.

§ 68

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go Dyrektor.
2. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków.

§69

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo- co najmniej 5 godzin dziennie.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

§ 70

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.
 2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
 3. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 4. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
 5. Tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
- Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
1. Rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci.
- Prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je.
 - Przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej.
 - Prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału.
 - Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 - Współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
1. Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi).
- Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego.
 - Organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
 - Informuje rodziców (opiekunów prawnych) o postępach dzieci.

- Informuje rodziców (opiekunów prawnych) o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej.
- Wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie.
- Włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły.
- Wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

Rodzice

§ 71

- Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie wyłącznie przez pracowników szkoły w razie konieczności (adres i numer telefonu
- Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest współpraca z nauczycielem w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych.
- Rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają pisemną zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej.
- Każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 72

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci trzy-, cztero-, pięcio- i sześćioletnie.
 1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - Właściwie organizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki.
 - Ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.

- Ochrony i poszanowania godności osobistej.
- Życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno- społecznych, bezpieczeństwa.
- Pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej (bilans sześciolatka)
- Korzystania ze stołówki szkolnej.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 73

- Dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice (opiekunowie prawni).
- Rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
- Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
- Rodzic (opiekun prawny) osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
- Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
- Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię).
- Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców (opiekunów prawnych).
- Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu.
- Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
- Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.
- Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie

dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.

- Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców (opiekunów prawnych).
- W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych).
- W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
- W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
- Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

DZIAŁ. XI. KLASY DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM

§ 74

1. Od dnia 1 września 2017r. szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Jastarni, z tym że:

- 1) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały klas II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 oddziały klas III.
2. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych tych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Prowadzenie kształcenia i wychowania w klasach dotychczasowego gimnazjum służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, dba o wszechstronny rozwój każdego ucznia, przygotowuje uczniów do wypełniania

obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

5. Umożliwia uczniom wykorzystywanie posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, kształtuje u uczniów postawę warunkującą sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, kontynuuje kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, oraz przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz do uczenia się przez całe życie.

§ 75

1. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum szkoła:
 - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiając pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 - 3) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 4) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów i wykorzystuje wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do zdiagnozowanych potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 8) wykorzystuje pomoce dydaktyczne oraz sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziców;
 - 11) umożliwia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 12) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 14) prowadzi nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe;
- 16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 18) przygotowuje uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) kształtuje i rozwija u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kulturę osobistą, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 22) kształtuje postawę obywatelską, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 23) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 24) zapobiega wszelkiej dyskryminacji;
- 25) tworzy warunki do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 27) zapewnia ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje programy filtrujące i ograniczające dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

- 28) egzekwuje obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 29) dokumentuje proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o w sprawie dokumentowania przebiegu nauczania;
- 30) kształtuje postawę obywatelską, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 31) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 76

- 1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec klas dotychczasowego gimnazjum, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
- 2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły. Wnioski z realizacji celów i zadań szkoła wykorzystuje do doskonalenia jakości swojej pracy.
- 3. Zadania, o których mowa w § 78, realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 77

- 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w klasach dotychczasowego gimnazjum prowadzona jest w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania przyjętym na dany rok szkolny.
- 2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klas II i III dotychczasowego gimnazjum opiece jednego nauczyciela, zwanemu dalej wychowawcą klasy, zapewniając zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
- 3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale z urzędu, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek rodziców uczniów danego oddziału.

§ 78

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w wygaszanych oddziałach gimnazjum są takie same jak w szkole podstawowej (rozdz. 7, § 44 -58)

DZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

- 1) W każdej sali lekcyjnej umieszcza się godło państwowe.
- 2) W każdej sali lekcyjnej może być umieszczony krzyż.

§ 80

1. Flagę państwową podnosi się podczas:
 - a. świąt państwowych:, 11 listopada, 2 i 3 maja;
 - b. uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - c. z powodu innych ważnych uroczystości.

§ 81

- 1).Szkoła posiada pieczęci:
 - a. małą, okrągłą, metalową z godłem i napisem w otoku – „Szkoła Podstawowa w Jastarni”;
 - b. dużą, okrągłą, metalową z godłem i napisem w otoku – „Szkoła Podstawowa w Jastarni”;
 - c. nagłówkową z napisem – „Szkoła Podstawowa im. Józefa Wybickiego” w Jastarni ul. Stelmaszczyka 4” tel.(58) 675-20-40;
 - d. tel. (58) 675-20-40 i NIP 597-12-91-397”.
- 2) Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
- 3) Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami.

§ 82

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację według obowiązujących przepisów prawa.

§ 83

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

§ 84

W sprawach nie objętych postanowieniami statutu lub w sprawach spornych decyzję podejmuje dyrektor.

§ 85

Zmiany do Statutu uchwała Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 86

Statut szkoły wchodzi w życie 1.09.2017 i obowiązuje wszystkie podmioty i organy szkoły.