

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KOLONI

(oddziały przedszkolne, 8-letnia szkoła podstawowa)



(tekst ujednolicony z dnia 28 września 2017r.)

Ustalony na podstawie:

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);

3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz 1943 z późn.zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności postępującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
14. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452) 3

18. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,
21. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
22. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
24. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
32. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).

34. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
35. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051). 4
36. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
37. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
38. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
39. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
40. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250)
41. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
42. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
43. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z pon.zm.).

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne

Rozdział II Cele i zadania szkoły

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział IV Współpraca rodziców i nauczycieli

Rozdział V Organizacja pracy szkoły

Rozdział VI Wewnątrzszkolny System Oceniania

Rozdział VII Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni

Rozdział VIII Uczniowie

Rozdział IX Bezpieczeństwo i higiena pracy

Rozdział X Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa
zawodowego

Rozdział XI Przedszkole

Rozdział XII Przepisy końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Koloni, z siedzibą w Koloni 101 , kod pocztowy 83-328 Sianowo.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kartuzy, która tworzy podstawy działalności finansowej szkoły oraz zatrudnia dyrektora szkoły, sprawuje nadzór nad działalnością z zakresu spraw finansowych i administracyjnych.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa w Koloni jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

2. W strukturze Szkoły Podstawowej w Koloni jest przedszkole, składające się z oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego, którego organizację określają odrębne przepisy.

§ 4

W Szkole Podstawowej w Koloni mogą być realizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 5

Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Kolonia, Kolonia-Borowiec, Kolonia-Chojna, Głusino nr 1,2,3,4,5,6, Głusino- Nowinki, Sianowo Leśne, Sianowo – Lesińce, Sianowska Huta, Sianowska Huta – Smolne Błota.

§ 6

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to :

1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„Szkoła Podstawowa w Koloni”;

2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:

„Szkoła Podstawowa w Koloni

Kolonia 101, 83-328 Sianowo

NIP 589-17-81-934 REGON: 190392277”

tel. 58 685 -57 - 27

3) Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

4) Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

2. Szkoła prowadzi kronikę szkoły. Kronika jest w wersji elektronicznej – „WYDARZENIA” na stronie internetowej szkoły. www.spkolonia

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność placówki. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.

2. Głównym celem edukacji w szkole jest kształtowanie postaw twórczych opartych na akceptowanym społecznie systemie wartości, ukierunkowanych na poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym (Dz.U. z 2017r. poz.59 ze zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jego podstawie, a w szczególności:

1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;

4) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;

5) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 6) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
- 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 9) promowanie i ochrona zdrowia oraz zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju;
- 10) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
- 11) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i świata;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 13) umożliwienie uczniom społeczności posługującej się językiem regionalnym – językiem kaszubskim, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej i językowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie;
- 15) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi według zasad określonych w przepisach prawa w tym zakresie;
- 16) współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 17) realizacja treści programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

18) prowadzenie działań promujących ideę wolontariatu wśród uczniów oraz stwarzania uczniom możliwości podejmowania działań w zakresie wolontariatu.

§ 9

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana przez pedagoga, higienistkę i wychowawców zgodnie z Programem wychowawczo – profilaktycznym.

§ 10

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) na początku roku szkolnego, podczas zapisywania dziecka do szkoły składają pisemne oświadczenie o udziale dziecka w lekcjach religii.
3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
4. Oświadczenie może zostać zmienione w każdym czasie.
5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczymi w świetlicy szkolnej lub w bibliotece.
6. Na wniosek rodziców szkoła może organizować naukę etyki. [[lm ,7. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują 3 dni zwolnienia z zajęć w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

§ 11

Realizacja celów i zadań określonych w § 8 następuje poprzez:

1. Pracę według systemu zapewnienia jakości, w tym monitorowanie i modyfikowanie strategii działań pedagogicznych.
2. Dbanie o wypełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
3. Umożliwianie uczniom uczestnictwa w:
 - 1) konkursach przedmiotowych i tematycznych, zawodach sportowych,
 - 2) zajęciach kół przedmiotowych i zainteresowań,
 - 3) innych formach zajęć organizowanych przez szkołę,
4. Funkcjonowanie – w ramach zajęć pozalekcyjnych I Gromady Zuchowej „Ekołudki” oraz I Drużyny Harcerskiej im. Hieronima Derdowskiego.
5. Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych.
6. Organizowanie nauki języka kaszubskiego oraz nauki własnej historii i kultury na dobrowolny, pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w wymiarze 3 godzin tygodniowo.

7. Wniosek należy złożyć do Dyrektora Szkoły do 20 września i nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, obowiązuje do końca edukacji w szkole.

§ 12

Rodzic lub prawny opiekun może złożyć do dyrektora szkoły pisemną rezygnację z udziału dziecka w zajęciach nauki języka kaszubskiego w kolejnym roku szkolnym do końca roku szkolnego, w którym było objęte obowiązkowymi zajęciami języka kaszubskiego.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu prowadzącego.

6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 7 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

§ 14

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły wybiera się w drodze konkursu; powołuje go lub odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor jest:
 - 1) rzecznikiem nadzoru prawnego w szkole,
 - 2) kierownikiem jednostki organizacyjnej Gminy Kartuszy; wykonuje zadania uchwał Rady Miasta Kartuszy, w tym budżetowej,
 - 3) pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi; wykonuje zadania wynikające z Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela.
3. Decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania pracowników szkoły,
 - 2) powoływania nauczycieli na stanowiska kierownicze w szkole,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, przyznawania nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
 - 4) przyznawania Nagród Dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
4. Do głównych zadań dyrektora szkoły należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wewnątrz szkoły,
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
 - 4) wydawanie zarządzeń wewnątrzszkolnych w sprawach zapewniających, bezpieczeństwo i higienę nauki,

- 5) właściwa organizacja i przebieg sprawdzianu po ósmej klasie szkoły podstawowej,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, między innymi poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej
- 9) nadzorowanie Rady Pedagogicznej w zakresie przestrzegania przez nią prawa,
- 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły (zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną) oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 12) wykonywanie innych zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie Ustawy o systemie oświaty.
- 13) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

7. Uzasadnione na piśmie zażalenia dotyczące pracy dyrektora szkoły mogą być kierowane do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 15

Rada Pedagogiczna

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

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mają charakter:

- 1) plenarny,
- 2) samokształceniowy.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który:

- 1) przygotowuje i prowadzi plenarne jej posiedzenia,
- 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
- 3) jest odpowiedzialny za realizację jej uchwał.

5. W zebraniach Rady mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek przewodniczących komisji Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania plenarne Rady są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- 4) w miarę bieżących potrzeb,
- 5) dodatkowo na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania Rady są protokołowane.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie programów rozwoju szkoły,
- 2) zatwierdzanie planów pracy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4a) zatwierdzanie programów własnych,
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 7) 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.

9. Rada Pedagogiczna ponadto opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania.

10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Poza plenarnymi zebraniem członkowie Rady Pedagogicznej pracują w komisjach i zespołach.

14. Komisje, o których mowa w ust. 13, wyszczególnione są w regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 16

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą klasy w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów ust. 4 pkt 1 lit. a i lit. b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły, obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Uchwały Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych.

7. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie 7 dni uzgadnia z prezydium Rady Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia dyrektor szkoły lub Rada Rodziców przekazują sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określone są w regulaminie Rady Rodziców.

9. Rodzice zaangażowani w pracę szkoły mogą być nagradzani listem pochwalnym.

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Rada Uczniowska, którą tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania określa ordynacja wyborcza Rady Uczniowskiej.

3. Zakres działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego zawiera:

1) ogólne zasady działalności,

2) kompetencje władz Samorządu Uczniowskiego,

3) sposób podejmowania decyzji.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania praw uczniów:

1) prawa do zapoznania z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,

2) prawa do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

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

6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

7) prawa do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a przede wszystkim do nauki języka kaszubskiego oraz własnej historii i kultury.

6. Kadencja organów samorządu trwa przez okres roku szkolnego.

§ 18

1. Organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych Prawie Oświatowym oraz zawartych w niniejszym statucie i regulaminach poszczególnych organów. Zaistniałe spory między organami rozstrzyga dyrektor szkoły i podejmuje ostateczną decyzję. Od decyzji dyrektora szkoły służy odwołanie do organu prowadzącego szkołę w ciągu dwóch tygodni.

Rozdział IV

Współpraca rodziców i nauczycieli

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania oraz kształcenia dzieci.
2. Współdziałanie rodziców i szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne dyrektora z rodzicami poszczególnych klas,
 - 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami uczniów,
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
 - 4) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
 - 5) informacje pisemne lub w formie elektronicznej,
 - 6) konsultacje dla rodziców ze wszystkimi nauczycielami,
 - 7) spotkania dla rodziców przyszłorocznych pierwszoklasistów;
 - 8) spotkania dla rodziców przyszłorocznych uczniów oddziałów przedszkolnych,
 - 9) uczestniczenie rodziców w dowolnych zajęciach po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem i dyrektorem szkoły,
 - 10) pomoc w sprawowaniu opieki podczas wycieczek i lekcji w terenie,
 - 11) uczestniczenie w pracach zespołów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 20

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 21

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) współuczestniczenia w realizacji programu wychowawczego szkoły,
 - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w szkole i danej klasie,

3) zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz prowadzenia egzaminów,

4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły, o przekazanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor szkoły.

2. Rodzice powinni poinformować szkołę o zainteresowaniach ucznia, jego zamiłowaniach, trudnościach wychowawczych oraz o stanie jego zdrowia.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą klasy, uczestniczenia w wywiadówkach i konsultacjach organizowanych przez szkołę,

2) systematycznego obserwowania zamieszczonych w dzienniku elektronicznym komunikatów i bieżących informacji dotyczących frekwencji i postępów w nauce ucznia.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 22

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

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwszy okres nauki kończy się w ostatni piątek miesiąca stycznia, natomiast drugi w ostatni dzień zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W terminie do 30 września dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. W dniach, o których mowa w punkcie 3. szkoła zapewnia zorganizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla zgłaszających się uczniów.

§ 23

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może prowadzić dokumentację przebiegu procesu dydaktycznego, dokumentację pracy pedagoga, biblioteki, świetlicy, zajęć pozalekcyjnych jedynie w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady dokumentowania przebiegu procesu dydaktycznego w postaci dziennika elektronicznego określa Szkolny Regulamin Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego.

3. W szkole nauczane są przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej według programów i zasad ujętych w podstawach programowych kształcenia ogólnego – określanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Zbiór programów nauczania obejmujących wszystkie przedmioty nauczane w szkole tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
5. Szczegółowy wykaz podręczników dopuszczonych lub zaleconych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty, znajduje się w Szkolnym Zestawie Podręczników.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych,
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań,
 - 4) innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 5) liczbę etatów nauczycielskich i innych pracowników szkoły.
3. Arkusz organizacji pracy szkoły i aneksy nowelizujące pierwotny dokument zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 3) niełączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
5. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem zajęć języka kaszubskiego, dla których istnieje możliwość realizacji 1/3 ilości godzin w inne dni tygodnia w formie warsztatowej.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
2. Liczbę uczniów w oddziale na I etapie edukacyjnym regulują odrębne przepisy. Przeciętna liczba uczniów w oddziale na II etapie edukacyjnym powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć obowiązkowych ustala się na podstawie ramowego planu nauczania dla szkół podstawowych.
6. W szkole prowadzi się przedszkole, składające się z oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego które realizuje program wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości powinien prowadzić swój oddział przez tok nauczania w klasach I – III, a następnie w klasach IV – VIII.
9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył lub powierzy zadania wychowawcy.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w razie, gdy rodzice uczniów danej klasy zgłoszą w tej sprawie uzasadniony pisemny wniosek przyjęty większością głosów (3/4 głosów obecnych na zebraniu przy obecności na zebraniu $\frac{3}{4}$ ilości rodziców uczniów danej klasy).
11. Ostateczną decyzję dotyczącą zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 26

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
1. W szkole działają zespoły do spraw opieki psychologiczno - pedagogicznej.
2. Zespół powołuje dyrektor szkoły dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET).
- 4) inne zajęcia: religia, język kaszubski, historia własna i kultura, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godzinie 8:00 .
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć w klasach I – III i ich czas trwania ustala nauczyciel uwzględniając nauczanie zintegrowane.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone również podczas wycieczek oraz wyjazdów.
6. Zajęcia specjalistyczne, koła przedmiotowe i zainteresowań organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
7. Liczba uczestników kół przedmiotowych i zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określona jest odrębnymi przepisami.
8. Czas trwania jednostki zajęć pozalekcyjnych wynosi 45 minut.

§ 27

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
2. pracownię komputerową,
3. bibliotekę z czytelnią,
4. gabinet terapii pedagogicznej i logopedycznej,
5. gabinet profilaktyki zdrowotnej,
6. świetlicę,
7. boisko,
8. kuchnię z stołówką,
9. szatnie,
10. pokój nauczycielski,
11. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
12. archiwum

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Posiłki dostarcza firma cateringowa.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 29

Świetlica szkolna

1. Działalność świetlicy organizuje i nadzoruje zgodnie z obowiązującymi przepisami nauczyciel świetlicy.
2. Dla uczniów, których rodzice pracują zawodowo szkoła organizuje świetlicę.
3. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I – III rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych.
4. Kwalifikowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
5. Świetlica realizuje zadania według rocznego planu pracy oraz dziennego rozkładu zajęć.
6. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 4) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie,
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
8. Zajęcia w świetlicy szkolnej odbywają się w godz. 8:00 – 17:00.
9. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
10. Świetlica jest czynna:
 - 1) kiedy odbywają się zajęcia edukacyjne w szkole,
 - 2) w czasie rekolekcji,
 - 3) w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
11. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 30

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
 - 3) wypożyczanie zbiorów uczniom, pracownikom szkoły, rodzicom,
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) przygotowanie uczniów do korzystania z innych typów bibliotek,

6) korzystanie z Multimedialnego Centrum Informacji.

2. Funkcje biblioteki:

1) służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,

2) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia,

3) jest zbiorem materiałów dydaktycznych znajdujących się w szkole,

4) jest pracownią dydaktyczną,

5) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna:

a. udostępnianie zbiorów wypożyczalni i czytelní,

b. indywidualne doradztwo w doborze lektury, udzielanie informacji: bibliotecznych, tekstowych, bibliograficznych, rzeczowych,

c. realizacja zagadnień ścieżki edukacyjnej: edukacja czytelnicza i medialna (również na odrębnych zajęciach),

d. wdrażanie uczniów do poszukiwania informacji z różnych źródeł,

e. włączanie uczniów do współpracy z biblioteką

f. współpraca z nauczycielami i wychowawcami celem wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

g. informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

h. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów (konkursy, wystawy, przedstawienia, imprezy czytelnicze, spotkania z ciekawymi ludźmi, z autorami książek),

i. doskonalenie własnego warsztatu pracy,

2) praca organizacyjno – techniczna:

a. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,

b. ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c. opracowywanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),

d. selekcja zbiorów i rejestr ubytków,

e. organizacja warsztatu informacyjnego,

f. prowadzenie bieżącej, miesięcznej, półrocznej i rocznej statystyki wypożyczeń,

g. sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,

- h. opiekowanie się sprzętem komputerowym, gromadzenie zbiorów multimedialnych, wdrażanie umiejętności pozyskiwania informacji multimedialnych.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela bibliotekarza opracowuje dyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny nad biblioteką.
 5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
 6. Biblioteką szkolną kieruje – nauczyciel bibliotekarz.
 7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.
 8. Jeden dzień w tygodniu (środa) nauczyciele – bibliotekarze przeznaczają na pracę organizacyjno – techniczną i na doskonalenie kompetencji zawodowych.
 9. Biblioteka szkolna współpracuje z Powiatową Biblioteką Publiczną w zakresie edukacji czytelniczej, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, a także kształtowania wrażliwości kulturowej, społecznej i patriotyzmu.

§ 31

Prawa i obowiązki czytelników:

1. Prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki mają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki, zbiory multimedialne i sprzęt komputerowy stanowiące wspólne dobro.
3. Bibliotekarz może określić jednorazową ilość wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu.
4. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki stosuje się kary zgodnie z Regulaminem Biblioteki Szkolnej.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

Rozdział VI

Zasady Wewnętrznej Oceniania

§ 32

1. Podstawą prawną do tworzenia szkolnych regulaminów oceniania jest rozporządzenie dotyczące warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania w szkole określają:
 - 1) Zasady Wewnętrznej Oceniania,
 - 2) Zasady Przedmiotowego Oceniania,
 - 3) Wymagania edukacyjne na daną ocenę.

§ 33

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu, poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach ucznia,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i w zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 4) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela.

§ 34

Oceniając postępy ucznia bierze się pod uwagę:

- 1) zakres opanowanych przez ucznia treści programowych,
- 2) możliwości psychofizyczne ucznia,
- 3) wkład pracy ucznia,
- 4) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 35

1. Wychowawca klasy do końca września zobowiązany jest do zapoznania uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami wewnętrznego oceniania (ZWO). Ponadto jest on do wglądu w bibliotece, w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

2. Wychowawca klasy do końca września informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bądź specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. O zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

6. Nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie monitoruje osiągnięcia uczniów stosując różnorodne formy.

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

8. Na wniosek rodzica ucznia (prawnego opiekuna) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

10a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

10b. Udostępnienie do wglądu dokumentacji oceniania odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).

11. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na bieżące (częstkowe), śródroczne i roczne.

12. Wystawiając ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel bierze pod uwagę oceny częstkowe według następujących wag:

1) praca klasowa, poprawa pracy klasowej – 5,

2) sprawdzian, poprawa sprawdzianu – 4,

3) kartkówka – 3,

4) odpowiedź ustna – 3,

5) zadanie dodatkowe – 2,

6) praca domowa – 1,

7) aktywność – 1,

8) praca na lekcji – 1.

Wystawiając ocenę śródroczną lub roczną z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę oceny częstkowe według następujących wag:

1) zajęcia na basenie, frekwencja na zajęciach, aktywność na zajęciach, udział w sks lub zawodach – 3,

2) poszczególne sprawności – 1.

13. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim:

1) muzyka, plastyka, zajęcia techniczne:

a) wkładany wysiłek,

b) poziom osiągnięć,

- c) przygotowanie do lekcji,
- d) aktywność na lekcji,
- e) dodatkowe prace samodzielne.

2) wychowanie fizyczne:

- a) wkładany wysiłek,
- b) osiągnięty poziom i postęp sprawności fizycznej,
- c) aktywny udział w zajęciach,
- d) przygotowanie do zajęć
- e) nabyte umiejętności,
- f) praktyczna znajomość przepisów sportowych,
- g) przestrzeganie zasad sportowego współzawodnictwa,
- h) reprezentowanie klasy i szkoły na zawodach sportowych,
- i) systematyczność udziału w zajęciach.

14. 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.

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36

Klasyfikacja uczniów dokonywana jest dwa razy w roku – w ostatnim miesiącu pierwszego półrocza oraz w ostatnim miesiącu, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w danym roku szkolnym.

§ 37

Oceny śródroczne i roczne

1. Ocena śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania dla klas I – III sporządzona jest w formie opisowej.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ze wszystkich przedmiotów, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,

5) stopień dopuszczający – 2,

6) stopień niedostateczny – 1.

b) przy ustalaniu ocen przyjmuje się następujące kryteria na poszczególne oceny:

Ocena	%	% u. o SPE (dostosowanie)
Celujący	96 – 100%	90 – 100%
Bardzo dobry	90 – 95%	71 – 89%
Dobry	75 – 89 %	55 – 70%
Dostateczny	50 – 74%	40 – 54%
Dopuszczający	30 – 49 %	20 – 39%
Niedostateczny	0 – 29 %	0 – 19%

3. Oceny śródroczne i roczne z religii (etyki) i przedmiotów dodatkowych są wliczane do średniej ocen.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii (etyki) i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

5. Nauczyciele w procesie nauczania klas IV –VIII mogą stosować elementy oceniania kształtującego.

6. Kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe,

d) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych zajmując wysokie lokaty;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,

c) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych zajmując miejsca w pierwszej dziesiątce;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie w stopniu wykraczającym poza poziom podstawowy,

b) potrafi zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

c) bierze udział w proponowanych konkursach, zawodach sportowych;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) opanował najważniejsze treści w uczeniu się danego przedmiotu;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) opanował treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- c) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do wystawienia śródrocznych (rocznych) ocen z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania.

7. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej lub ocenie nagannej z zachowania, wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, zobowiązany jest poinformować ucznia i na piśmie jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 38

Oceny bieżące

1. Nauczyciele klas I – III, stosując ocenę opisową, zapisują postępy uczniów za pomocą ustalonych symboli. W klasie III dopuszcza się stosowanie cyfrowej skali ocen, jako formę przygotowania uczniów do oceniania w klasach IV – VIII.

2. Nauczyciele wychowania fizycznego stosują punktowy system oceniania. Obszary podlegające ocenie punktowej: wysiłek wkładany przez ucznia, poziom i postęp sprawności fizycznej, umiejętności w zakresie gimnastyki i gier zespołowych, pływania, znajomość terminologii, respektowanie przepisów i zasad sportowego współzawodnictwa.

3. Nauczyciele przedmiotów stosują następującą skalę ocen:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,

- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.m

W skali tej można stosować dodatkowo znaki +, -.

4. Minimalna liczba ocen, które powinien uzyskać uczeń w półroczu wynosi: 1) 4 – w wypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godz. tygodniowo, wystawiane systematycznie,

2) co najmniej jedna w miesiącu – w wypadku pozostałych zajęć edukacyjnych.

5. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:

1) praca klasowa na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmująca treść całego działu lub dużą partię materiału nauczania,

2) testy pisemne,

3) standaryzowane testy osiągnięć szkolnych,

4) kartkówki w formie krótkiego sprawdzianu – nieprzekraczającego 15 minut – z niewielkiej partii materiału (nie więcej niż z trzech ostatnich tematów lekcyjnych),

5) wypowiedzi ustne,

6) prace wykonane na zajęciach,

7) prace domowe,

8) testy sprawnościowe,

9) aktywność na zajęciach,

10) samodzielne prace plastyczne i techniczne,

11) wiadomości i umiejętności muzyczne,

12) osiągnięcia w konkursach, zawodach.

6. W ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany), a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedna praca klasowa (sprawdzian).

7. W razie nieobecności ucznia na pracy klasowej / sprawdzianie zobowiązany jest on do napisania jej w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie dłuższym niż 2 tygodnie po powrocie do szkoły. W szczególnych przypadkach nauczyciel może przedłużyć ten termin.

8. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (z zapisem do dziennika lekcyjnego) o terminie i zakresie pracy klasowej (sprawdzianu),

2) poprawić, ocenić i omówić pracę klasową (sprawdzian) w ciągu 2 tygodni, a kartkówki – w ciągu tygodnia od dnia przeprowadzenia pracy klasowej (sprawdzianu) lub kartkówki.

9. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny częściowej z pracy klasowej (sprawdzianu). Ocena z poprawy jest ostateczną.

10. Wyniki ze sprawdzianów badań osiągnięć edukacyjnych nie podlegają ocenie.

11. Rodzice powiadamiani są o bieżących postępach w nauce, ocenach śródrocznych i rocznych swojego dziecka na spotkaniach z wychowawcą, drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny i w czasie konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

12. Dwa tygodnie przed terminem wystawienia ocen śródrocznych i rocznych, nauczyciele wystawiają oceny proponowane z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania. Nauczyciele informują rodziców uczniów o ocenach proponowanych przez dziennik elektroniczny.

§ 39

Ocena zachowania

1. Wychowawca klasy w miesiącu wrześniu informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

2. Ocena zachowania śródroczna i roczna uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 6) okazywanie szacunku innym osobom,
- 7) inicjatywa i zaangażowanie w życie klasy, szkoły,
- 8) poszanowanie własności innych ludzi i szkolnej.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uprzedniej naradzie z nauczycielami przedmiotów, a także z uczniami, w czasie której powinna wystąpić:

- 1) samoocena ucznia,
- 2) ocena zespołu klasowego,
- 3) ocena wychowawcy klasy, uwzględniająca opinię o uczniu grona nauczycielskiego na miesiąc przed wystawieniem oceny.

4. Jednym z kryteriów oceny zachowania uczniów w klasie IV – VIII jest system punktowy. Każdy uczeń otrzymuje 100 pkt., do których dodaje się lub odejmuje punkty.

5. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową oraz w formie medali: złotego, srebrnego, brązowego i czarnego – zgodnie z poniższymi kryteriami.

1) Uczeń otrzymuje medal złoty, gdy spełnia poniższe kryteria:

a. stosunek do nauki:

- bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
- aktywnie pracuje podczas zajęć,
- zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- zawsze przygotowany do zajęć,
- nie spóźnia się na zajęcia szkolne.

b. kultura osobista:

- zawsze kulturalnie odnosi się do nauczycieli i rówieśników, wszystkich pracowników szkoły (jest koleżeński, grzeczny, uczynny),
- zawsze dba o porządek w miejscu pracy, czystość na terenie klasy i szkoły,
- zawsze reaguje na polecenia dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- właściwie zachowuje się w czasie przerw na korytarzu,

c. aktywność społeczna:

- chętnie pomaga innym,
- włącza się do prac na rzecz klasy i szkoły,
- bierze aktywny udział w kółkach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych,
- osiąga wysokie lokaty w konkursach, zawodach sportowych na różnych szczeblach,
- wzorowo pełni dyżury w klasie.

2) Uczeń otrzymuje medal srebrny, gdy spełnia poniższe kryteria:

a. stosunek do nauki

- czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć (np. rozmawia lub mówi bez prawa głosu, je lub pije, bawi się),
- czasami nie wywiązuje się z obowiązków (np. nie zmienia obuwia, zmienia miejsce bez pozwolenia, spóźnia się po przerwie na zajęcia),
- czasami nie przygotowuje się do zajęć (np. nie odrabia prac domowych, zapomina zeszytu, książki, przyborów, stroju gimnastycznego),

b. kultura osobista:

- czasami (sporadycznie) niekulturalnie odnosi się do rówieśników,
- czasami niewłaściwie zachowuje się na przerwach na korytarzu (np. biega) lub w toaletach,
- komentuje polecenia nauczyciela lub ociąga się z ich wykonywaniem,

c. postawa społeczna:

- czasami niechętnie pomaga innym,
- zdarza mu się nie szanować własności szkolnej (nieumyślnie) lub nie dbać o porządek w miejscu pracy.

3) Uczeń otrzymuje medal brązowy, gdy spełnia poniższe kryteria:

a. stosunek do nauki:

- bardzo często przeszkadza na zajęciach,
- często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- często nie przygotowuje się do zajęć (notorycznie nie odrabia prac domowych),

b. kultura osobista:

- okazuje brak szacunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- przejawia agresję słowną, złośliwość, przezywa kolegów,
- używa wulgarnych słów, niecenzuralnych odzywek,
- zdarzy się, że uderzy kolegę lub go popchnie,
- nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- przebywa na boisku szkolnym w czasie przerw bez opieki nauczyciela lub samowolnie opuści teren (w czasie przerwy),
- niekulturalnie zachowuje się poza szkołą,
- niewłaściwie zachowuje się w drodze do szkoły np. przechodzi przez jezdnię w miejscu niedozwolonym, dokucza kolegom,

c. postawa społeczna:

- zdarza się mu niszczyć sprzęt i cudzą pracę,
- umyślnie niszczy zieleni,
- w nikłym stopniu angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy.

4) Uczeń otrzymuje medal czarny, jeśli:

- przejawia agresję słowną i fizyczną wobec kolegów,
- prowokuje bójki,
- znęca się nad młodszymi lub rówieśnikami,
- wulgarnie odnosi się do nauczycieli i rówieśników,
- kłamie, oszukuje, wyłudza pieniądze,
- pali papierosy,
- ucieka z zajęć,
- przywłaszcza sobie cudzą własność,

- nie uznaje żadnych autorytetów,
- nie szanuje własności szkolnej i celowo ją niszczy.

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Kryteria ocen zachowania ucznia w klasach IV – VIII:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a. wyróżnia się wysoką – godną naśladowania kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią,
- b. z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,
- c. pielęgnuje piękno mowy ojczystej,
- d. z własnej inicjatywy bierze udział w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- e. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- f. dba o honor i tradycje szkoły,
- g. szanuje własność szkolną, swoją i innych,
- h. wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- i. zawsze jest przygotowany do zajęć (ma przybory szkolne i jest przygotowany do odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału nauczania),
- j. nie spóźnia się i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- k. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- l. zawsze przestrzega bezpiecznego zachowania się na przerwach,
- m. zawsze postępuje zgodnie z regulaminem podczas wycieczek i zajęć w terenie,
- n. dba o higienę osobistą i schludny strój,
- o. ma strój i wygląd zgodny z regulaminem ucznia Szkoły Podstawowej w Koloni,
- p. chętnie bierze udział w proponowanych konkursach, zawodach;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią,
- b. z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,
- c. dba o kulturę mowy ojczystej,
- d. chętnie bierze udział w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- e. chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- f. dba o honor i tradycje szkoły,

- g. szanuje własność szkolną, swoją i innych,
- h. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- i. zawsze jest przygotowany do zajęć (ma potrzebne przybory szkolne i jest przygotowany do odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału nauczania),
- j. nie spóźnia się i ma usprawiedliwione nieobecności,
- k. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- l. zawsze przestrzega bezpiecznego zachowania się na przerwach,
- m. zawsze postępuje zgodnie z regulaminem podczas wycieczek i zajęć w terenie,
- n. dba o higienę osobistą i schludny strój,
- o. ma strój i wygląd zgodny z regulaminem ucznia Szkoły Podstawowej w Koloni,
- p. bierze udział w proponowanych konkursach, zawodach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a. kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,
- b. z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,
- c. dba o kulturę mowy ojczystej,
- d. bierze udział w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- e. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- f. dba o honor i tradycje szkoły,
- g. szanuje własność szkolną, swoją i innych,
- h. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- i. zwykle jest przygotowany do zajęć (ma potrzebne przybory szkolne i jest przygotowany do odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału nauczania),
- j. nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i nie ma więcej niż 7 spóźnień w półroczu,
- k. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- l. zwykle przestrzega bezpiecznego zachowania się na przerwach,
- m. zwykle postępuje zgodnie z regulaminem podczas wycieczek i zajęć w terenie,
- n. dba o higienę osobistą i schludny strój,
- o. ma strój i wygląd zgodny z regulaminem ucznia Szkoły Podstawowej w Koloni;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a. nie zawsze zachowuje się kulturalnie,
- b. z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych, jednak bywa nietaktowny wobec rówieśników,
- c. nie zawsze dba o kulturę mowy ojczystej,

- d. rzadko bierze udział w pracy na rzecz szkoły,
- e. dba o honor szkoły, ale nie zawsze o jej tradycje,
- f. zwykle szanuje własność szkolną, swoją i innych,
- g. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- h. nie zawsze jest przygotowany do zajęć (nie zawsze ma potrzebne przybory szkolne i nie zawsze jest przygotowany do odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału nauczania),
- i. czasem przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- j. nie ma więcej niż 10 spóźnień w półroczu i nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych,
- k. nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- l. nie zawsze przestrzega bezpiecznego zachowania się na przerwach,
- m. nie zawsze postępuje zgodnie z regulaminem podczas wycieczek i zajęć w terenie,
- n. dba o higienę osobistą,
- o. ma strój i wygląd zgodny z regulaminem ucznia Szkoły Podstawowej w Koloni,
- p. nie zawsze reaguje na zwracanie mu uwagi, jednak jego zachowanie rokuje poprawę;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a. wykazuje brak kultury osobistej,
- b. jest niegrzeczny w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
- c. używa wulgaryzmów,
- d. nie angażuje się w życie klasy,
- e. nie dba o honor i tradycje szkoły,
- f. nie szanuje własności szkolnej, swojej i innych,
- g. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- h. często nie jest przygotowany do zajęć (nie ma potrzebnych przyborów szkolnych i często nie jest przygotowany do odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału nauczania),
- i. często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- j. często się spóźnia i ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych,
- k. często nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- l. często nie przestrzega bezpiecznego zachowania się na przerwach,
- m. często postępuje niezgodnie z regulaminem podczas wycieczek i zajęć w terenie,
- n. nie dba o higienę osobistą,
- o. ma strój i wygląd niezgodny z regulaminem ucznia Szkoły Podstawowej w Koloni;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a. jest wulgarny, stosuje zastraszanie i wyłudzenie,
- b. jest arogancki w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
- c. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, jest pasywny,
- d. często bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne,
- e. notorycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
- f. nie dba o honor i tradycje szkoły,
- g. swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób,
- h. dewastuje własność szkolną, swoją i innych,
- i. nie dba o higienę osobistą,
- j. ma strój i wygląd niezgodny z regulaminem ucznia Szkoły Podstawowej w Koloni,
- k. demoralizuje innych,
- l. wchodzi w kolizję z prawem,
- m. nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę działań wychowawczych;

7) Jeżeli uczeń popełni jeden z wymienionych czynów:

- a. kradzież, wyłudzenie pieniędzy,
- b. palenie papierosów w szkole i poza szkołą,
- c. picie alkoholu,
- d. używanie i posiadanie narkotyków,
- e. notoryczne wagary,
- f. z premedytacją fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad rówieśnikami,
- g. wchodzenie w konflikt z prawem,
- h. celowe i nagminne niszczenie mienia społecznego, traci 50 punktów oraz prawo ubiegania się o ocenę wzorową i bardzo dobrą.

13. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wyrażania swojej opinii o zachowaniu się uczniów i uwzględnienia jej przez wychowawcę klasy w ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny zachowania,
- 2) uzyskania uzasadnienia oceny zachowania wystawionej przez wychowawcę w wypadku wątpliwości.

14. Uczniowie mają prawo:

- 1) do jawnej, umotywowanej oceny zachowania,
- 2) opiniowania propozycji oceny zachowania swoich kolegów,

§ 40

Klasyfikacja

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne lub roczne ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

1a) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Egzamin klasyfikacyjny

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 lit. b, nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 lit. b, nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, które mają formę zajęć praktycznych.

7. Śródroczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii zimowych, a roczny – w ostatnim tygodniu ferii letnich, ustalając dokładny termin w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji, termin, pytania egzaminacyjne,
- 2) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję,
- 3) pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia – jako załączniki.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. Uczeń ma prawo odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) ocena jest zaniżona.

13a. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o egzamin odwoławczy z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od terminu wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

13b. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:

- 1) był obecny na wszystkich zapowiadanych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.

14. Złożenie podania odwoławczego poprzedzone jest rozmową z uczniem w obecności jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy i dyrektora szkoły.

15. Egzamin odwoławczy przeprowadza się przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

16. Egzamin odwoławczy przeprowadza się według zasad egzaminu klasyfikacyjnego.

17. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu odwoławczego może:

- 1) podwyższyć ocenę – w wypadku uzyskania wyniku egzaminu wyższego niż wystawiona ocena roczna,
- 2) pozostawić ocenę w mocy – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

17a. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie przez wychowawcę oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od terminu wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która rozpatruje złożony wniosek. Ocena z zachowania powtórnie wystawiona przez wychowawcę jest ostateczną.

Tryb odwoławczy

18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie 2 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

19. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

20. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 19 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

20a. Komisja, o której mowa w ust. 19 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

21. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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, jeżeli zatrudniony jest w szkole,

e) psycholog, jeżeli zatrudniony jest w szkole,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

22. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 21 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z

tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tamtej szkoły.

23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji, termin, zadania (pytania) sprawdzające,

b) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

c) pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia – jako załączniki,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji, termin,

b) wynik głosowania,

c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 19 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

26. Przepisy ust. 18 – 25 stosuje się odpowiednio w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym wypadku ocena ustalona przez **komisję jest ostateczna**.

Egzamin ósmoklasisty

27. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „Egzaminem”. Egzamin składa się z dwóch części i obejmuje:

1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;

2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, którego uczeń uczy się w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego.

28. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy, część pierwsza trwa 80 minut, a druga 45 minut. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się czas trwania może być wydłużony.

29. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w formie i warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.

30. Uczeń może w terminie 2 dni od daty egzaminu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.

31. Wynik egzaminu ustalony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku jest ostateczny.

32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez OKE.

33. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu lub danej części egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

34. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.

35. Zaświadczenie o wyniku egzaminu dla każdego ucznia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego, a w przypadku egzaminu w dodatkowym terminie do dnia 31 sierpnia danego roku. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

36. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu zewnętrznego na podstawie zaświadczenia, które przedkładają przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równocześnie z uzyskaniem najwyższego wyniku.

Promowanie

37. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

a) Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) 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 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.

38. 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

39. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, a w klasie VIII dodatkowo przystąpił do sprawdzianu, z zastrzeżeniem § 40 ust. 33.

40. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 39, a w przypadku ucznia klasy VIII, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie dodatkowym, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 40 ust. 50.

41. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

42. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

43. Na świadectwie szkolnym odnotowywane są następujące osiągnięcia ucznia:

1) uzyskane wysokie miejsca:

a. nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem,

b. w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,

2) osiągnięcia w aktywności, zwłaszcza w formie wolontariatu, na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego.

Egzamin poprawkowy

44. Uczeń klas IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

45. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

46. Dyrektor szkoły ma obowiązek wyznaczenia terminu egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy będzie przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich.

47. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły .

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

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

50. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu nauczania, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne z tego przedmiotu realizowane są w klasie programowo wyższej.

Rozdział VII

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole istnieją stanowiska pedagogiczne:
 - 1) nauczyciel przedmiotu,
 - 2) nauczyciel – bibliotekarz,
 - 3) wychowawca świetlicy,
 - 4) pedagog,
 - 5) logopeda.
4. W szkole istnieją stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) woźny,
 - 3) sprzątaczką,
 - 4) woźna oddziałowa
 - 5) inspektor obsługi bhp i p.poż.
5. Podstawowym kryterium przydziału godzin i zadań nauczycielom przez dyrektora jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji określonych w odrębnych przepisach.
6. Pracownicy administracyjni wykonują zadania związane z działalnością biurowo – administracyjną szkoły. Pracownicy obsługi dbają o ład, porządek i stan techniczny szkoły.
7. Zakres obowiązków pracowników opracowuje dyrektor szkoły.

§ 42

Wychowawca świetlicy

1. Opracowuje:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy,
 - 2) ramowy rozkład dnia i tygodnia zajęć w świetlicy.
2. Odpowiada za zorganizowanie dzieciom odpowiednich zajęć świetlicowych.
3. W pracy wychowawczo – opiekuńczej współpracuje z:

- 1) wychowawcami klas,
- 2) pedagogiem szkolnym,
- 3) rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy.
4. Odpowiada za zorganizowanie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków w świetlicy szkolnej.
5. Dbą o wyposażenie świetlicy w sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz estetyczne i funkcjonalne urządzenia jej pomieszczeń.
6. Wykonuje inne zadania wynikające z pracy szkoły.
7. Szczegółowy zakres zadań ujęty jest w zakresie obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły.

§ 43

Pedagog szkolny

1. Współpracuje z wychowawcami klas, szczególnie w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 2) analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 3) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym również uczniom wybitnie uzdolnionym,
 - 4) organizowania i udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i ich rodzicom,
 - 5) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki z udziałem rodziców,
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki.
3. Współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
4. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: pedagog szkolny oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Wykonuje inne zadania wynikające z pracy szkoły.

§ 44

Nauczyciel przedmiotu

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:

- 1) systematyczne dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym,
 - 2) w dzienniku elektronicznym wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem tych zajęć,
 - 3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem prowadzenia dyżurów.
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe z poszanowaniem godności traktowanie wszystkich uczniów,
 - 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do dyrektora szkoły,
 - 8) doskonalenie swoich kompetencji zawodowych, w tym udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy wykaz zadań nauczyciela określa zakres zadań nauczyciela stanowiący załącznik do Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej Koloni .

§ 45

Wychowawca klasy

1. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy: prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen, wypisuje świadectwa, sporządza zestawienia statystyczne oraz wykonuje inne czynności zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, dyrekcji szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
2. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu klasowego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania uczniów,
 - 5) zapoznanie uczniów i ich rodziców z bieżącymi i okresowymi wynikami w nauce,

6) przekazywanie informacji uczniom i rodzicom drogą elektroniczną o bieżących wynikach w nauce.

4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) opracowuje plan wychowawczy klasy,

3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych oraz różne formy życia klasowego,

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując działania wychowawcze i dydaktyczne wobec uczniów,

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, Zespołem Wychowawczym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz w sprawie ustalania śródrocznych i rocznych ocen uczniów,

6) ściśle współpracuje z Radą Klasową Rodziców.

§ 46

Nauczyciela religii kieruje do pracy biskup, ordynariusz diecezji pelplińskiej lub odpowiedni zwierzchnik innych kościołów i związków wyznaniowych.

Rozdział VIII

Uczniowie

§ 47

1. Zasady rekrutacji uczniów odbywają się zgodnie z odrębnymi z przepisami.

2. Obwód szkoły określa organ prowadzący szkołę.

3. Szkoła w pierwszej kolejności przyjmuje uczniów z obwodu.

4. W przypadku możliwości organizacyjnych szkoła przyjmuje się również dzieci spoza obwodu

5. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 7 roku życia. Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są dzieci sześciolatnie.

6. Dziecko sześciolatnie na wniosek rodziców może zostać przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).

§ 48

Statut szkoły

określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz trybu składania skarg w przypadku ich naruszenia.

Prawa uczniów

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) znajomości swoich praw
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 3) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) prywatności i tajemnicy korespondencji,
- 6) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 7) zapoznania się z programem nauczania i kryteriami wymagań na poszczególne stopnie,
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy,
- 9) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 11) odwoływania się od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) ocena jest zaniżona,
- 12) informacji o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych (sprawdzianów) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 13) otrzymania sprawdzonych i ocenionych prac klasowych do domu w czasie określonym w § 39 ust. 8 pkt. 2,
- 14) dodatkowej pomocy nauczyciela przedmiotu w opanowaniu materiału przy dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- 15) zwolnienia z odpowiedzi w dniu następującym bezpośrednio po jego usprawiedliwionej nieobecności,
- 16) korzystania z pomocy materialnej, stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 18) nauczania indywidualnego w przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
- 19) nauki religii (etyki) w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów,
- 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

21) zgłaszania wychowawcy, nauczycielom, Radzie Samorządu Uczniowskiego, dyrekcji (nie uwłaczając niczyjej godności) opinii, wniosków, postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia,

22) brania czynnego udziału w redagowaniu gazetki szkolnej,

23) brania udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej szkoły,

24) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,

25) ferii i przerw świątecznych bez pracy domowej,

26) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki.

2. Do przestrzegania praw ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) Skargę może złożyć uczeń, rodzic (prawny opiekun) w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia naruszenia praw ucznia.

2) Skargę należy złożyć zachowując drogę służbową:

a) do wychowawcy klasy,

b) do pedagoga (Rzecznika Praw Ucznia),

c) do dyrektora szkoły.

3) Każda skarga ustna lub pisemna musi być zarejestrowana zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

4) Terminarz rozpatrywania skarg:

a) wychowawca, pedagog i Rzecznik Praw Ucznia rozpatrują skargę i udzielają odpowiedzi w terminie do 7 dni roboczych,

b) dyrektor szkoły rozpatruje skargę i udziela pisemnej odpowiedzi na nią w terminie 14 dni roboczych od daty jej wpływu.

5) W trybie rozpatrywania i wyjaśniania skarg dopuszcza się skonfrontowanie zainteresowanych stron.

6) Od decyzji skargi ustnej przysługuje odwołanie pisemne do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania odpowiedzi.

7) Od decyzji skargi pisemnej do dyrektora szkoły przysługuje odwołanie pisemne do Kuratora Oświaty Delegatura w Kościerzynie w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej odpowiedzi.

4. W szkole funkcję Rzecznika Praw Ucznia pełni pedagog szkolny:

1) do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy reprezentowanie ucznia w przypadku naruszenia jego praw na ustny wniosek ucznia, prowadzenie rejestru ustnych skarg i wniosków uczniów,

2) Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania tylko na terenie szkoły.

§ 49

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
- 2) do zajęć edukacyjnych systematycznie i rzetelnie się przygotowywać,
- 3) rzetelnie uczyć się i wykonywać swoje obowiązki, w pełni wykorzystywać czas poświęcony na naukę,
- 4) uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, terapii pedagogicznej i logopedycznej, na które został skierowany za zgodą jego rodziców przez nauczyciela przedmiotu lub lekarza,
- 5) nie spóźniać się na zajęcia,
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
- 7) rozmawiając z osobą dorosłą przyjąć postawę pełną szacunku (wstać, wyjąć ręce z kieszeni),
- 8) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
- 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
- 10) kulturalnie zachowywać się na terenie szkoły i poza nią,
- 11) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 12) przestrzegać ceremoniału szkoły,
- 13) reprezentować szkołę w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych,
- 15) przedkładać wychowawcy w formie pisemnej usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych i pozalekcyjnych w terminie do 7 dni roboczych od ostatniego dnia nieobecności najpóźniej,
- 16) nie opuszczać samodzielnie terenu szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,
- 17) dbać o własne (i innych ludzi) życie i bezpieczeństwo,
- 18) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy,
 - a. dziewczęta – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - b. chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula,
- 19) nie nosić do szkoły telefonów komórkowych; w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) może wyrazić zgodę na noszenie telefonu komórkowego,
- 20) nie używać w czasie lekcji telefonu komórkowego,
- 21) dbać o higienę osobistą i własne zdrowie,
- 22) nosić schludny strój
- 23) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

24) nosić obuwie zmienne,

25) ponosić konsekwencje wynikające ze świadomej dewastacji mienia szkolnego,

26) reagować na zachowania i sytuacje sprzeczne z prawami i obowiązkami ucznia.

2. Szkoła nie odpowiada za zniszczenie lub zagubienie telefonu komórkowego, cennych przedmiotów i pieniędzy przyniesionych do szkoły.

3. Do przestrzegania obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

§ 50

Nagrody dla uczniów

1. W stosunku do uczniów stosuje się następujące rodzaje nagród:

1) uczniowie klas I – III za wysokie oceny za naukę i zachowanie otrzymują dyplom wzorowego ucznia lub mogą otrzymać nagrodę książkową,

2) uczniowie klas IV – VIII za średnią stopni co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymują świadectwo z wyróżnieniem oraz dyplom lub nagrodę książkową,

3) za szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach i pracy społecznej uczeń może otrzymać:

a) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy,

b) pochwałę dyrektora na apelu danej grupy wiekowej,

c) nagrodę rzeczową,

d) list pochwalny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów),

2. O wyróżnienie lub nagrodę dla ucznia może wystąpić:

1) Rada Klasowa Samorządu Uczniowskiego,

2) wychowawca klasy,

3) nauczyciel – opiekun ucznia biorącego udział w konkursie, zawodach sportowych,

4) dyrektor szkoły.

3. Nagrodę przyznaje:

1) wychowawca w porozumieniu z zespołem klasowym,

2) dyrektor, po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagoga,

3) rada pedagogiczna w drodze głosowania (zwykłą większością głosów),

4) organizator konkursu lub zawodów sportowych.

4. W arkuszach ocen uczniów klas IV – VIII umieszcza się informację dotyczącą otrzymania przez ucznia promocji z wyróżnieniem.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 51

Kary dla uczniów

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może:

- 1) otrzymać upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) otrzymać naganę dyrektora szkoły,
- 3) zostać czasowo zawieszony w przywilejach określonych w prawach ucznia,
- 4) zostać przeniesiony do innej klasy.

2. Dyrektor szkoły może wnioskować do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku wykorzystania wszystkich ujętych w ust. 1 środków.

3. O udzielenie kary może wnioskować: wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły.

4. O karze decyduje:

- 1) wychowawca w porozumieniu z nauczycielami, których sprawa dotyczy i z pedagogiem szkolnym,
- 2) dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym,
- 3) rada pedagogiczna w drodze głosowania (zwykłą większością głosów).

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 52

Procedury odwoławcze

1. Uczeń ma prawo do przedstawienia swoich racji i złożenia na piśmie wyjaśnień w związku z udzieloną karą i zaistniałą sytuacją.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się do dyrektora szkoły od zastosowanej kary w ciągu 5 dni.

3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

4. Sytuacje konfliktowe między uczniem, a nauczycielem, w tym dochodzenie swoich praw przez dziecko, powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.

5. W wypadku, gdy strony nie rozwiążą konfliktu, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły.

6. Skargi rozpatruje komisja w składzie: dyrektor jako przewodniczący, pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
7. W wypadku, gdy skarga dotyczy przewodniczącego lub członka komisji, w jego miejsce dyrektor powołuje inną osobę z grona nauczycieli.
8. Komisja bada zasadność skargi. Z posiedzenia sporządza protokół zawierający przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.
9. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi zawiadamia osobę wnoszącą skargę o sposobie jej załatwienia.
10. Skarżący może odwołać się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
11. W powyższy sposób powinny być rozwiązywane również sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym, a nauczycielem lub rodzicami, a nauczycielami.

ROZDZIAŁ IX

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 52

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

§ 53

1. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych powinien uwzględniać:

- 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich określonych przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach.

§ 54

W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza terenem uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela bądź osób do tego upoważnionych

§ 55

Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami bhp oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

§ 56

W pomieszczeniach do nauki zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, w stołówce i czytelnicy wywieszone są w widocznym miejscu regulaminy porządkowe określające zasady bhp i ppoż. Z regulaminem należy zapoznać uczniów.

§ 57

Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, należy wietrzyć w czasie przerw.

§ 58

Uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku, a podczas długich przerw także na placu przed szkołą zapewnia się nadzór nauczycieli zgodnie z ustalonym grafikiem, wg ustalonego regulaminu. Nauczyciel nie może opuścić miejsca dyżuru, ponosi pełną odpowiedzialność administracyjną i cywilną za wypadki, które się w tym czasie zdarzą.

§ 59

Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do szkoły.

§ 60

W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych oraz obozach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

§ 61

Uczestników wycieczek, obozów, wyjazdów organizowanych przez szkołę obowiązują zasady określone w regulaminach.

§ 62

W ramach zajęć z wychowania fizycznego szkołą organizuje zajęcia nauki pływania na pływalni. W drodze do i z pływalni odpowiedzialni za bezpieczeństwo są wyznaczeni nauczyciele. Podczas zajęć na pływalni uczniowie pozostają pod stałym nadzorem instruktora pływania, ratownika i obserwacją nauczyciela.

§ 63

Uczniowie mogą brać udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu w odpowiednie narzędzia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

§ 64

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na drogach publicznych szkoła powinna:

1) prowadzić systematyczną pracę nad zaznajomieniem uczniów z przepisami ruchu drogowego, 2) współdziałać z przedstawicielami władzy terytorialnej w zakresie organizowania bezpiecznej drogi do i ze szkoły,

§ 65

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą

stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszających normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 66

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:

- 1) samowolnie opuszczających szkołę,
- 2) opuszczających bez zezwolenia budynek szkolny podczas przerw między lekcjami,
- 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć obowiązkowych (z wyjątkiem uczniów przebywających w świetlicy), nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 4) w drodze do i ze szkoły.

§ 67

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie szkoły po skończonych zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych.

§ 68

1. Zabrania się na terenie szkoły:

- 1) spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania środków odurzających,
- 2) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi,
- 3) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz korzystania z takich, które zakłócają tok zajęć (telefon komórkowy, karty do gry itp.), przedmioty te będą zabrane i przechowane w depozycie do chwili odebrania, ich przez rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) agresji psychicznej i fizycznej,
- 5) wychodzenia poza teren szkolny w czasie godzin przewidzianych planem, lekcyjnym i podczas innych zajęć organizowanych na terenie szkoły,
- 6) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia,
- 7) przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy,
- 8) niszczenia mienia szkolnego,
- 9) wyrzucania przez okno jakichkolwiek przedmiotów,
- 10) przeklinania i wulgarnego zachowywania się,
- 11) wyłudzenia pieniędzy i przedmiotów.

§ 69

W szkole koordynatorem do spraw bezpieczeństwa uczniów i pracowników jest inspektor BHP.

§ 70

W szkole opracowane są procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i pracownicy zostali z nimi zapoznani.

ROZDZIAŁ X

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 71

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.

2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:

1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;

2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;

3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;

4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów, zatrudnienia i możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy;

5) analiza programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

6) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;

7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;+

Rozdział XI

Przedszkole

§ 72

Szkoła Podstawowa w Koloni prowadzi przedszkole składające się z oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 73

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 74

1. Rodzice dzieci z przedszkole oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej,
2. Przedstawiciel rad oddziałowych wchodzi w skład rady rodziców.

§ 75

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej niż 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 76

1. Przedszkole składające się z oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w przedszkolu nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan przedszkola

§ 77

1. Dziecko do przedszkola przyprowadzają i odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów.

3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 78

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w przedszkolu jest odpowiedzialny za:

1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;

2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;

3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;

4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;

5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;

6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;

7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.

2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole.

3. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 79

1. W przedszkolu prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.

2. W ramach tej współpracy nauczyciel przedszkola:

1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;

2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;

3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;

5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 80

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Statut szkoły znajduje się w sekretariacie, bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

5. Projekt statutu szkoły lub jego zmiany oraz nowelizacje przygotowuje Rada Pedagogiczna.

6. Statut szkoły, zmiany do statutu i jego nowelizację uchwała Rada Pedagogiczna.

7. Uchwałę przyjmuje się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady Pedagogicznej.

§ 81

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

1. Szkoła posiada własny ceremoniał określony w Szkolnym Programie Wychowawczo – profilaktycznym.

2. Szkoła posiada własne logo.

§ 83

Organ prowadzący szkołę pobiera opłaty za wystawiane duplikatu świadectw.

§ 84

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie

§ 85

1. Nowelizacja statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Jednolity tekst statutu jest dostępny do wglądu w sekretariacie i bibliotece szkoły oraz na szkolnej stronie internetowej. Uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 28.09.2017 r.