

STATUT
Szkoły Podstawowej
w Charzykowach

Listopad 2017

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Informacje o szkole	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Organy szkoły	12
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	17
Rozdział 5	Nauczyciele i pracownicy szkoły	27
Rozdział 6	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	33
Rozdział 7	Uczeń szkoły	57
Rozdział 8	Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	60
Rozdział 9	Organizacja oddziału przedszkolnego	62
Rozdział 10	Ceremoniał szkoły	64
Rozdział 11	Postanowienia końcowe	65
Rozdział 12	Organizacja klas gimnazjalnych	65

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Charzykowach przy ul. Szkolnej nr 1.
3. Nazwa szkoły:
Szkoła Podstawowa w Charzykowach
ul. Szkolna 1
89-606 Charzykowy
4. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Bachorze, Charzykowy, Chojniczki, Czartołomie, Funka, Jarcewo, Kopernica, Małe Swornegacie, Wolność, Karolewo, Stary Młyn, Łukomie, Pomoc, Babilon.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Chojnice.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Chojnice, a uzyskane wpływy odprowadza na jej rachunek bankowy.
4. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Gminny Zespół Oświaty w Chojnicach.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:
Szkoła Podstawowa w Charzykowach
ul. Szkolna 1
89-606 Charzykowy
6. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy:
Szkoła Podstawowa w Charzykowach
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej, przechowując ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały o profilu ogólnym oraz oddziały o profilu sportowym.
4. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 9 statutu.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Gminy Chojnice szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
7. W szkole działają: biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
8. Szkoła posiada salę gimnastyczną, dwa boiska, plac zabaw, pracownię komputerową, gabinet pedagoga i logopedy, składnicę akt oraz szatnie.
9. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole funkcjonują klasy gimnazjalne, do których zastosowanie mają przepisy rozdziału 12 statutu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
 - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - b) biblioteki i czytelnicy,
 - c) boisk sportowych i placu zabaw,

- d) świetlicy;
 - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 14) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły, z uwzględnieniem jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów i doskonalenia zawodowego pracowników szkoły.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, które niesie otaczający świat w okresie, gdy rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu

problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności.

§ 8

- 1.** Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego, w integracji ze środowiskiem szkolnym.
- 2.** Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
- 3.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
- 4.** Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
- 5.** Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła umożliwia naukę języka kaszubskiego.
5. Szczegółowe zasady organizacji nauki języka kaszubskiego zostały opisane w §32 niniejszego statutu.

§ 10

1. Szkoła tworzy oddziały o profilu sportowym, które funkcjonują w oparciu o odrębne przepisy.
2. Zasady organizacji oddziałów sportowych zostały opisane w §31 niniejszego statutu.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie rozmów z uczniami, nauczycielami i rodzicami.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 5) przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
 - 6) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.

3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z tym nauczycielem.
8. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
9. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
10. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
11. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
12. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy

szkolnej, na warunkach określonych w §36 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

13. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
14. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

§ 15

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 16

Organami szkoły są:

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

§ 17

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Chojnice;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej szkoły;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 18

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Charzykowach”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady.

§ 20

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Charzykowach”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 21

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych we wrześnie;
 - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej w Charzykowach” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.

§ 22

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
5. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
6. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 23

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
 - 1) Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - dyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu,

- 2) Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę.
- 3) Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - w pierwszej instancji postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego,
 - dyrektor powołuje koordynatora między radą rodziców a samorządem uczniowskim oraz radą pedagogiczną,
 - rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów,
 - rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, który dokonuje się w szkole, nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzania ucznia w kontakty społeczne, rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy lub dyrektor szkoły zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
- 4) Konflikt pomiędzy uczniami rozwiązuje się w następującym trybie postępowania:
 - uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy klasy,
 - wychowawca klasy wraz z pedagogiem rozstrzyga konflikt,
 - sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora lub wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.
7. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
8. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
9. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swoich działaniach kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
10. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Nie może być ono wniesione jednak po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.
11. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
12. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 24

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę dzieci i ich przydział do danych oddziałów, przydział zajęć dydaktyczno – wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i innych specjalistycznych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, organizację pracy pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego, przydział wychowawców do oddziałów.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
7. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu

prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
9. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
10. Praca wychowawczo – dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

§ 25

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 1 i 2, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 26

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego lub liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, realizowane w kl. IV-VIII jako zajęcia klasowo-lekcyjne (minimum 3 godziny lekcyjne) oraz zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe.
4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają przede wszystkim dzieci, które realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, a w miarę możliwości jednostki również dzieci młodsze.
6. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno - kompensacyjne - do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia - do ośmiu uczniów i logopedyczne liczące do czterech uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

§ 27

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym trwają 45 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych. Obowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia danych przed niepożądanym dostępem do nich, zniszczeniem bądź nielegalnym ujawnieniem.

5. Szczegółowe regulaminy określają zasady bezpiecznego pobytu oraz pracy w pomieszczeniach szkoły.

§ 28

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia, w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

§ 29

1. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
2. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub nauczyciela wspomagającego;
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 30

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w formie kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz SKS.
5. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 4, zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

§ 31

1. W szkole są organizowane oddziały sportowe.
2. W oddziałach sportowych prowadzone jest szkolenie sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniowie oddziału sportowego realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. W oddziałach sportowych realizowany jest program szkolenia sportowego opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W oddziale sportowym tworzy się optymalne warunki, umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego wynoszące dla szkoły podstawowej – 4 godziny.
7. Do oddziału sportowego przyjmuje się dzieci i młodzież zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych dyrektor może podzielić oddział na grupy ćwiczeniowe liczące co najmniej 10 uczniów.

9. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego nie biorą udziału w zajęciach sportowych lub zostają przeniesieni do oddziału ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Szkoła, realizując program szkoleniowy współpracuje z podmiotami zewnętrznymi m.in. polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej czy uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunkach związanych z dziedziną nauk o kulturze fizycznej w zakresie:

- 1) pomocy szkoleniowej;
- 2) wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych;
- 3) korzystania z opieki medycznej oraz zabiegów odnowy biologicznej;
- 4) prowadzenia badań diagnostycznych;
- 5) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

§ 32

1. Naukę języka regionalnego kaszubskiego w szkole organizuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 30 kwietnia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dotyczy odpowiednio całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane na cały okres nauki ucznia w szkole.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne w przypadku nauki języka regionalnego z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
5. Oddział w szkole podstawowej jest organizowany, jeżeli na naukę języka regionalnego (języka kaszubskiego) zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż określona w ust. 6, nauczanie języka regionalnego w szkołach organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, z tym że:
 - 1) grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy, nie może liczyć mniej niż 7 uczniów w szkole podstawowej;

2) grupa między klasowa, utworzona z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 14 uczniów.

7. Uczeń szkoły podstawowej uczestniczy w zajęciach przedmiotu „Własna historia i kultura”.

§ 33

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół koordynowany przez nauczyciela realizującego zajęcia obowiązkowe z tego przedmiotu.

§ 34

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńską pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
5. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 35

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala na początku roku dyrektor szkoły i zapewnia on możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
8. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym jej działalność może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§36

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele.
3. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci z klas 0-III, których rodzice pracują oraz dla wszystkich dzieci dojeżdżających lub oczekujących na zajęcia dodatkowe.

- 5.** Do zadań świetlicy należy:
- a) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - b) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - c) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - d) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
- 6.** Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach 6.50 do 16.00.
- 7.** Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
- 8.** Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie przekracza 25 osób.
- 9.** Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 10.** Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez opiekuna świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
- 11.** Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
- 12.** Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
- 13.** W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
- 14.** Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
- 15.** Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca świetlicy a zatwierdza dyrektor szkoły.
- 16.** Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin świetlicy.

§37

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mającE na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są wszyscy uczniowie, dzieci z oddziałów przedszkolnych, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki szkolnej.
5. Stołówka jest czynna od 9:40 do 12:50.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) logopeda;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) doradca zawodowy;
 - 8) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 9) nauczyciel specjalista.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) asystent nauczyciela;
 - 4) pomoc nauczyciela.

5. W szkole jest stanowisko wicedyrektora.

§ 39

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora.

2. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 2) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych sprzyjających właściwej realizacji programów nauczania;
- 3) egzekwowanie należytego wywiązywania się przez nauczycieli z przydzielonych im zadań w tym wychowawczych i opiekuńczych, przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli statutu szkoły;
- 4) przydzielanie w uzgodnieniu z radą pedagogiczną nauczycielom, zgodnie z ich kwalifikacjami, przedmiotów nauczania i czynności dodatkowych;
- 5) opracowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, tygodniowego rozkładu zajęć i kontrola jego realizacji;
- 6) opracowania planu dyżurów i kontrola ich wykonania;
- 7) kontrola obecności nauczycieli, wyznaczanie zastępstw, rejestr godzin ponadwymiarowych i zastępczych nauczycieli;
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wg planu opracowanego przez dyrektora, zbieranie materiałów, analiza okresowa oraz roczna.

§ 40

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;

- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§41

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;

- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§42

1. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:

- 1) pracę wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczą w świetlicy;
 - 2) opracowanie Planu pracy świetlicy na bieżący rok szkolny;
 - 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 4) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
2. Nauczyciel świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki.

§43

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3. Zadania wymienione w ust. 2 - pedagog realizuje:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zebrane dane wykorzystuje się wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

§ 44

1. Logopeda szkolny organizuje pomoc uczniom z wadami wymowy.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzanie badań przesiewowych i diagnozowanie uczniów wyłonionych w badaniach wstępnych;
- 2) organizowanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu wad i zaburzeń mowy.

§ 45

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno –technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) selekcjonowanie zbiorów;
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;

- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 46

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 47

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§48

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- e) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§49

Ustala się następujące sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych:

1. Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej na formę oceny opisowej. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia ucznia oraz jego zachowanie.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz ucznia danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Zasady oceniania obejmują ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.

§50

1. Zasady oceniania w klasach I-III:

Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Ocena bieżąca wskazuje dobre i słabe strony ucznia, zachęca do podejmowania dalszego wysiłku;

1a) Ocena dla ucznia jest wyrażona słownie lub pisemnie wraz z komentarzem;

1b) Nauczyciel w dzienniku stosuje literki: A, B, C, D, N oraz oceniając aktywność i pracę uczniów na zajęciach, zaangażowanie w przygotowanie ucznia do lekcji stosuje znaki + i -.

2. Ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań:

- a) ocena – A – znakomicie – uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej oraz posiada inne

dodatkowe wiadomości i umiejętności ze względu na daną dziedzinę osiągnięć edukacyjnych,

- b) ocena B – bardzo dobrze – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych,
- c) ocena – C – dobrze – uczeń opanował wiadomości i umiejętności z niewielkimi brakami z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów,
- d) ocena – D – popracuj – uczeń opanował wiadomości i umiejętności nie w pełnym zakresie, umiejętności wymagają ćwiczeń a wiadomości uzupełnień,
- e) ocena – N – nie potrafisz – uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej.

3. Wiadomości i umiejętności są sprawdzane i oceniane poprzez:

- a) okresowe diagnozy, sprawdziany i testy kompetencji,
- b) wypowiedzi ustne,
- c) prace pisemne,
- d) kartkówki,
- e) prace domowe,
- f) aktywność na lekcji,
- g) działalność artystyczną, zdrowotno – ruchową.

4. Pod pojęciem sprawdzianu rozumie się pracę pisaną lub wykonaną przez ucznia samodzielnie w klasie.

5. Prace kontrolne sprawdzające poziom nabytych wiadomości i umiejętności uczniów (semestralne, roczne) są przechowywane przez okres roku szkolnego i udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom.

1) Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

- a) polonistycznej w zakresie mówienia, czytania i pisania,
- b) matematycznej w zakresie dokonywania obliczeń rachunkowych, rozwiązywania zadań tekstowych, umiejętności geometrycznych, umiejętności praktycznych,
- c) przyrodniczej i społecznej w zakresie wiadomości o środowisku, wychowania komunikacyjnego, zdrowia i higieny,
- d) artystyczno- ruchowej,
- e) języka angielskiego,
- f) informatyki,

g) religii.

6. Przy ustalaniu oceny z zajęć zdrowotno - ruchowych, edukacji artystyczno- technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Uczniowie na zajęciach języka angielskiego są oceniani słownie lub pisemnie wraz z komentarzem. Nauczyciel w dzienniku stosuje literki: A, B, C, D, N oraz „+” w górnej granicy skali punktowej i „-” w dolnej granicy skali punktowej.
8. Uczniowie, którzy uczestniczą w lekcjach religii na których są oceniani według skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1. Ocena postępów religii w nauce jest wyrażona również stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
9. Ocena śródroczna jest oceną opisową, która zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno- emocjonalnego.
10. Ocena roczna jest również oceną opisową, wyrażoną w formie pisemnej. Polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
11. Nauczyciel jest zobowiązany wystawić ocenę opisową (śródroczną i roczną) tydzień przez radą klasyfikacyjną. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
12. Ocena śródroczna i roczna zachowania ma również charakter opisowy. Do bieżącej oceny zachowania prowadzi się innowację pt. „Magiczne krążki”. Przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą. Uwzględnia ona również:
 - a) aktywność społeczną:
 - udział w apelach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - prace na rzecz klasy – dbałość o estetyczny wygląd, dyżury, poszanowanie sprzętu,
 - pomoc koleżeńską,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - b) kulturę osobistą:
 - szacunek dla osób starszych i personelu szkoły,
 - używanie zwrotów grzecznościowych,
 - wykonywanie poleceń,
 - poszanowanie pracy,
 - szacunek dla rówieśników,
 - przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - kulturę spożywania posiłków,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;

c) stosunek do obowiązków szkolnych:

- systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
- aktywny udział w zajęciach,
- przygotowanie do zajęć
- brak spóźnień

13. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§51

Zasady oceniania w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
2. Roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne, śródroczne oceny klasyfikacyjne i bieżące oceny z zajęć edukacyjnych 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;
3. W bieżącym ocenianiu dopuszczalne jest używanie znaków „+” i „-”.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w następujących formach:

1. Kartkówka z 3 ostatnich tematów, odpowiedź ustna
2. Praca na lekcji, praca w grupach
3. Aktywność na lekcji (oraz jej brak)
4. Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń
5. Osiągnięcia w konkursach (etap szkolny)
6. Zadanie domowe
7. Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu

8. Prezentacja pracy na lekcji, projekt
9. Recytacja
10. Osiągnięcia w konkursach (etap rejonowy)
11. Realizacja i prezentacja projektu
12. Dyktando
13. Kartkówka ze znajomości lektury
13. Praca klasowa, test z całego działu, test kompetencji
14. Samodzielne wypracowanie
15. Osiągnięcia w konkursach (etap wojewódzki)
16. Prace praktyczne i techniczne

2. Uczeń, który otrzyma z zapowiedzianej pracy pisemnej ocenę dostateczną lub niższą, może ją poprawić jeden raz w ciągu 2 tygodni od otrzymania tej oceny. Jeśli nie był obecny na pracy pisemnej, musi ją napisać w terminie 2 tygodni od przyścia do szkoły.
3. Jeśli uczeń nie przystępuje do pracy pisemnej w uzgodnionym terminie, otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.
4. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi (lub całej klasie), jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia (klasy) niesamodzielność pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu (np. sygnałem telefonu komórkowego).
5. Stwierdzenie niesamodzielnej pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.
6. Każdy uczeń powinien z każdego przedmiotu w półroczu otrzymać co najmniej 4 oceny bieżące i nie mniej niż podwojoną ilość lekcji tego przedmiotu w tygodniu.
7. Warunkiem uzyskania oceny celującej na koniec półrocza lub roku szkolnego jest spełnienie, co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - 1) Uczeń otrzymuje oceny bardzo dobre i celujące w ciągu półrocza;
 - 2) Uczeń osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach i konkursach kuratorskich na szczeblu przynajmniej rejonowym.
12. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP, stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.
13. Jeżeli w szkolnym planie nauczania zajęcia edukacyjne prowadzone są w danym roku szkolnym tylko przez jedno półrocze, to śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się roczną oceną klasyfikacyjną.
14. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

- 1) ocenę celującą: otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności (99-100%) określonych podstawą programową w danej klasie samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, lub który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu krajowym, wojewódzkim lub regionalnym posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą: otrzymuje uczeń, którego umiejętności są zgodne z wymaganiami nauczyciela na tę ocenę, opanował zdecydowaną większość (91-99%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować zdobyte umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą: otrzymuje uczeń, który posiadał umiejętności zgodne z wymaganiami nauczyciela na tę ocenę, opanował większość (76-90%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, poprawnie stosuje zdobyte kompetencje, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną: otrzymuje uczeń, który posiadał umiejętności zgodne z podstawowymi wymaganiami nauczyciela (61-75%), najważniejsze z punktu widzenia potrzeb edukacji, proste, łatwe do opanowania przez uczniów przeciętnie uzdolnionych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą: otrzymuje uczeń, który nie posiadał wszystkich umiejętności zgodnie z podstawowymi wymaganiami nauczyciela (41-60%), co nie wyklucza postępów, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela, braki w umiejętnościach można usunąć w dłuższym okresie czasu;
- 6) ocenę niedostateczną: otrzymuje uczeń, który nie posiadał umiejętności zgodnych z podstawą programową i podstawowymi wymaganiami określonymi przez nauczyciela przedmiotu (0-40%),, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, a braki w umiejętnościach nie roszą nadziei na ich usunięcie w dalszym toku kształcenia.

15. Osiągnięcia uczniów są oceniane według następujących wag:

- a) sprawdziany – 3,
- b) testy – 3,
- c) kartkówki – 2,

- d) dyktanda – 2,
- e) odpowiedzi ustne – 2,
- f) prace domowe – 1,
- g) prezentacje – 2,
- h) formy wypowiedzi – 2,
- i) aktywność inna – 1.

Każdej formie aktywności przypisana jest określona waga, jednakowa dla wszystkich przedmiotów.

16. Ocena śródroczna i roczna oraz oceny proponowane nauczyciele wystawiają w dzienniku elektronicznym według średniej ważonej:

- a) do 1,64 – ocena niedostateczna,
- b) od 1,65 – 2,60 ocena dopuszczająca,
- c) od 2,61 – 3,60 ocena dostateczna,
- d) od 3,61 – 4,60 ocena dobra,
- e) od 4,61 – 5,30 ocena bardzo dobra,
- f) od 5,31 – ocena celująca.

Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę uczniowi, który jest aktywny na lekcji, jest zawsze przygotowany do zajęć, chętnie wykonuje zadania dodatkowe, np.: przygotowuje prezentacje, projekty, bierze udział w konkursach itp.

17. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub pracy klasowej jest on zobowiązany do napisania jej lub odpowiedzi ustnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

18. Określa się liczbę zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych, nie więcej niż trzy w tygodniu.

19. Należy unikać zadawania prac domowych na dni wolne od zajęć edukacyjnych.

20. Ustala się następującą skalę oceniania prac kontrolnych z wyłączeniem dyktand, prac literackich i kartkówek:

- | | |
|--------------|----------------|
| 1) 100%-99% | celujący; |
| 2) 91 - 98 % | bardzo dobry; |
| 3) 90 - 75 % | dobry; |
| 4) 74 - 61 % | dostateczny; |
| 5) 60 - 41 % | dopuszczający; |
| 6) 40 - 0 % | niedostateczny |

21. Oceniając aktywność i zaangażowanie w przygotowaniu ucznia do lekcji, stosuje się znak „+” . Otrzymanie pięciu plusów powoduje otrzymanie oceny bardzo dobrej.

22. Otrzymanie pięciu minusów powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej.
23. Ustala się prawo ucznia do dwukrotnego, w ciągu roku szkolnego, nieprzygotowania do lekcji bez usprawiedliwienia. (Nie dotyczy: testów, sprawdzianów, wypracowań klasowych).
24. Uczeń może być nieprzygotowany bez konsekwencji do zajęć edukacyjnych z następujących powodów:
 - 1) z przyczyn losowych;
 - 2) po dłuższej chorobie trwającej co najmniej siedem dni.
25. Prace klasowe, testy, sprawdziany powinny być zapowiedziane z jednotygodniowym wyprzedzeniem, a półroczne z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
26. Dopuszcza się niezapowiedziane kartkówki (10-15 minutowe) sprawdzające bieżącą wiedzę i umiejętności (2-3 tematy) lub prace kontrolujące samodzielność wykonywania prac domowych.
27. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną na najbliższych zajęciach.
28. Istnieje możliwość odwołania od wystawionej oceny śródrocznej w formie pisemnej do dyrektora szkoły, tylko w przypadku wystawienia oceny niezgodnie z regulaminem oceniania.

§52

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.4 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania;
 - 3) zadawania prac domowych.

§53

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
 - c) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;

- d) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 2) sumienność w wywiązywaniu się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) troska o mienie szkolne i własne.
- 4.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
- 5.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe; skrót wz;
 - 2) bardzo dobre; skrót bdb;
 - 3) dobre; skrót db;
 - 4) poprawne; skrót pop;
 - 5) nieodpowiednie; skrót ndp;
 - 6) naganne; skrót ng.
- 6.** Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 7.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

- 8.** Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zapisów Statutu, w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
- 1) samoocena ucznia;
 - 2) ocena zespołu klasowego.
- 9.** W dzienniku elektronicznym zapisywane są punkty dodatnie i ujemne przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, wychowawców świetlicy, nauczyciela bibliotekarza i nauczycieli dyżurujących. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca winien uwzględnić opinię innych nauczycieli oraz pracowników szkoły.
- 10.** Wychowawca ma obowiązek dokonania wstępnej oceny zachowania w połowie listopada w pierwszym półroczu i w połowie kwietnia w drugim półroczu.
- 11.** Punktacje listopadowa i kwietniowa są informacją dla ucznia i rodziców, nad czym dziecko ma pracować, aby uzyskać wyższą ocenę.
- 12.** Ocenę zachowania wystawia się na podstawie punktacji pod koniec półrocza i na koniec roku szkolnego.
- 13.** Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zabraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 14.** O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 15.** Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
- 16.** Każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły. Obowiązek usprawiedliwienia nieobecności w szkole spoczywa na rodzicach ucznia. Jeśli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w przewidzianym terminie, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców. Jeżeli nieusprawiedliwione nieobecności przekraczają 15 godzin, wychowawcy powiadamiają o tym pedagoga szkolnego, który ma obowiązek przeprowadzenia rozmowy z uczniem i rodzicami, mającej na celu poprawę frekwencji. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, szkoła podejmuje dalsze działania. Jeśli uczeń nadal opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, to szkoła powiadamia inspektora ds. nieletnich Policji i Sąd

Rejonowy w Chojnicach. Dyrekcja szkoły może skierować wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do Gminy Chojnice.

§54

17. Zasady ustalania oceny zachowania

- 1) Zachowania ucznia są punktowane według kryteriów zawartych w tabeli. Punkty dodaje się lub odejmuje od puli otrzymywanej przez ucznia na początku każdego okresu.
- 2) Pula wyjściowa stanowiącą 160 punktów, przyznawana jest na zasadzie kredytu każdemu uczniowi za zespół pozytywnych zachowań uwzględnionych w tabeli. Wystarczy ona do otrzymania półrocznej i rocznej oceny dobrej.
- 3) Podwyższenie oceny odbywa się w drodze zgromadzenia na koncie dodatkowych punktów za promowane zachowania. Punktowane są wyłącznie udokumentowane działania ucznia, potwierdzone widocznymi efektami i zapisem w dzienniku elektronicznym, w którym odnotowuje się: datę, ilość punktów i wpis nauczyciela.
- 4) Osobami upoważnionymi do przyznawania punktów w tabeli są: dyrektor, wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny.
- 5) Pracownicy administracji i obsługi uwagi dotyczące zachowania uczniów zgłaszają wychowawcy klasy.
- 6) Ocenę półroczną ustala się na podstawie sumy wszystkich punktów otrzymanych, zdobytych i utraconych przez ucznia w ciągu całego okresu. O ocenie rocznej decyduje średnia arytmetyczna sum punktów z pierwszego i drugiego okresu.
- 7) Przeliczenie sum punktów na ocenę okresową i roczną dokonuje się według skali:
 - zachowanie wzorowe od 250 pkt i więcej
 - zachowanie bardzo dobre od 200 do 249 pkt
 - zachowanie dobre od 150 do 199 pkt
 - zachowanie poprawne od 100 do 149 pkt
 - zachowanie nieodpowiednie od 50 do 99 pkt
 - zachowanie naganne od 49 i mniej
- 8) Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 30 punktów ujemnych (na I okres) a ponad 60 punktów w sumie (na koniec roku szkolnego).
- 9) Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej jak 50 punktów ujemnych (na I okres), a ponad 100 punktów w sumie (na koniec roku szkolnego) lub

który w znaczący sposób przekroczył zasady zachowania np. palenie papierosów, fałszowanie dokumentów itd.

- 10) Na ustalenie oceny okresowej i rocznej mają wpływ również zachowania pozaszkolne ucznia, o ile wychowawca zostanie o nich poinformowany przez policję lub straż miejską.

11) Zachowania pozytywne

1. Udział w konkursach. (szkolnych i pozaszkolnych)	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, konkursach pozaszkolnych: - na etapie szkolnym, - na etapie międzyszkolnym, - awans do etapu rejonowego i udział w nim, - awans do finału i udział w nim.	5 10 20 30	maksymalnie 50 pkt z jednego przedmiotu w okresie
	Zajęte miejsca w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, konkursach pozaszkolnych: I miejsce, II miejsce, III miejsce, IV miejsce lub wyróżnienie.	20 15 10 5	maksymalnie 50 pkt z jednego przedmiotu w okresie
2. Aktywność. (szkolna i pozaszkolna)	Współdział w organizowaniu imprez szkolnych, pomoc nauczycielowi.	0-20	každorazowo
	Praca na rzecz klasy.	5-15	každorazowo
	Pełnienie funkcji w klasie.	5-10	raz w okresie
	Pełnienie funkcji w szkole.	10-20	raz w okresie
	Wolontariat.	10-40	raz w okresie
	Kółka zainteresowań, zajęcia dodatkowe.	0-15	raz w okresie za każdą aktywność
3. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	Brak godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.	5	raz w okresie
	Brak spóźnień.	5	raz w okresie
	Pomoc koleżeńska.	5-10	raz w okresie
	Poprawa zachowania – w ciągu miesiąca zastosowanie się do zasad ustalonych z nauczycielem.	równowartość wybranych punktów ujemnych	každorazowo

4. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.	Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, życzliwość, uczynność, reagowanie na przejawy zła.	5-10	raz w okresie
	Punkty do dyspozycji klasy.	0-10	raz w okresie
	Punkty do dyspozycji wychowawcy.	0-10	raz w okresie
	Samoocena ucznia.	0-10	raz w okresie
	Dbłość o piękną polszczyznę, nie używanie żargonu, wulgaryzmów.	5	raz w okresie
	Stosowanie form grzecznościowych w stosunku do osób dorosłych i kolegów.	5	raz w okresie
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.	Reagowanie na niebezpieczne zachowania.	10	každorazowo
	Dbłość o porządek w szkole.	5	každorazowo
6. Dbłość o honor i tradycje szkoły.	Udział w imprezach kulturalnych (poza obowiązkowymi, organizowanymi w czasie zajęć).	5	každorazowo
	Udział w imprezach na terenie szkoły.	5	každorazowo
	Udział w akcjach charytatywnych prowadzonych na terenie szkoły – za każde podjęte i ukończone zadanie.	5-10	každorazowo
	Dbłość o dekoracje, wyposażenie klasy np. przyniesienie materiałów, kwiatów itp.	5	každorazowo

12) Zachowania negatywne

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	Spóźnienia na zajęcia (za 5 spóźnień).	5	každorazowo
	Niewywiązywanie się z obowiązków (brak książki, zeszytu ćwiczeń, przyborów, materiałów na przedmioty artystyczne, stroju sportowego).	5	každorazowo
	Brak usprawiedliwienia nieobecności w terminie.	10	Raz w okresie
	Nieuzasadnione użycie telefonu komórkowego przez ucznia na terenie szkoły.	5	každorazowo

	Niszczenie podręczników i książek z biblioteki.	5-15	každorazowo
2. Dbalosc o bezpieczenstwo i zdrowie wlasne oraz innych.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły.	10	každorazowo
	Wagary udowodnione.	10	za každą godzinę
	Oporne opuszczanie szkoły podczas przerw podczas przerw i po lekcjach.	5	každorazowo
	Agresja fizyczna, bójka.	10-40	každorazowo
	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.	20-40	každorazowo
	Niebezpieczne zachowanie w czasie przerwy np. rzucanie śnieżkami, niewłaściwe zachowanie podczas posiłków.	5	každorazowo
	Używki, kradzież, przywłaszczenie, wyłudzenie pieniędzy, stwarzanie zagrożenia fizycznego lub psychicznego dla siebie lub innych.	40	každorazowo
	Groźby słowne, pisemne, podżeganie do negatywnych zachowań.	10-20	každorazowo
	Cyberprzemoc, fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	20-30	každorazowo
3. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.	Zachowania przeszkadzając w prowadzenie zajęć. (żucie gumy, jedzenie, rozmowy, ściąganie ..)	5	každorazowo
	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	5	každorazowo
	Zaśmiecanie otoczenia, niszczenie zieleni.	5	každorazowo
	Nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnych.	20	každorazowo
	Nieodpowiedni strój.	5	každorazowo
	Nieodpowiednie zachowanie poza terenem szkoły.	5-20	každorazowo
4. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.	Kłamstwo.	5	každorazowo
	Oszustwo (np. podrabianie podpisów, korzystanie z cudzej pracy).	40	každorazowo
	Ściąganie prac domowych. Użyczenie swojej pracy do ściągania, podania jako własne).	5	každorazowo

	Ublżanie, przezywanie, obmowa.	10-40	każdorazowo
	Niszczenie sprzętów, wyposażenia budynku, rzeczy innych.	10-40	każdorazowo
5. Dbłość o piękno mowy ojczystej.	Niestosowanie form grzecznościowych.	5	każdorazowo
	Wulgarne słownictwo i rysunki.	10	każdorazowo
6. Okazywanie szacunku innym osobom.	Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły. (np. aroganckie odzywki)	10	każdorazowo

§55

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt przekazania informacji nauczyciele zobowiązani są potwierdzić zapisami w stosownych dokumentach szkolnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - a) z odpowiedzi ustnej ucznia komentarzem, co uczeń już potrafi a co jeszcze wymaga dopracowania,
 - b) z prac pisemnych na podstawie skali ocen,

- c) ocenę śródroczną na podstawie ustalonej przez nauczyciela i zapisanej w PZO hierarchii ocen,
 - d) ocenę roczną – jak w pkt powyżej, ale z zaznaczeniem, że jest to ocena roczna, w której bierze się pod uwagę ocenę śródroczną.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane:
- 1) uczniom – na lekcji po sprawdzeniu przez nauczyciela;
 - 2) rodzicom – podczas konsultacji z nauczycielem przedmiotu lub na zebraniach klasowych.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.

§56

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego okresu.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku, na koniec, w drugim tygodniu czerwca.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację roczną składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
10. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
11. Najpóźniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
12. W przypadku oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej, informację przekazuje się miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
13. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §51.
14. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
15. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor .

§57

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - c) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - d) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - e) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami.
13. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym samorządu uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia,

ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

- 14.** Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
- 15.** Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
- 16.** Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
- 17.** Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 18.** Ostateczne ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 58

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;

- 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 59

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części przeprowadza się w formie pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§60

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

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

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

9. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.

12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, roczne oceny klasyfikacyjne;

1a) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział.

14. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 61

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Stosuje się następujące sposoby informowania o postępach ucznia:

1) bieżące i systematyczne dokonywanie wpisu ocen do dziennika elektronicznego (zgodnie z ustalonymi zasadami oceniania);

- 2) ustne informowanie ucznia o jego postępach w nauce;
- 3) organizowanie przez wychowawcę spotkań dla rodziców.
- 4) informowanie o ocenach w nauce (bieżących i śródrocznych) oraz ocenach zachowania w formie pisemnego lub ustnego przekazu.

Rozdział 7

Uczeń szkoły

§ 62

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) ochrony własności intelektualnej;
- 7) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 8) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
- 9) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 10) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 11) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 12) wolności wyznania i przekonań;
- 13) wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii;
- 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 15) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
- 16) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 17) korzystania z odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, a na okres ferii i przerw świątecznych zwolnienia z zadań domowych.

§ 63

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 12) dbałość o honor, tradycje i mienie szkoły;
- 13) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 14) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki.
- 15) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zapisanych w odrębnym regulaminie;
- 16) pozostawanie w świetlicy w sytuacjach, gdy z uzasadnionych powodów uczniowie przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych;
- 17) odświętny ubiór podczas uroczystości szkolnych;
- 18) przestrzeganie zasad ubioru.

§ 64

- 1.** Uczniowie mogą nosić strój w dowolnym kolorze, lecz bez zbędnych ozdób.
- 2.** Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, czysty i funkcjonalny.
- 3.** Nie wolno eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów, pleców itp., a bielizna nie może być wystawiona na widok publiczny.
- 4.** Podczas uroczystości szkolnych (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzamin po klasie ósmej, apele okolicznościowe) uczniów obowiązuje strój biało-granatowy lub biało-czarny.

5. Uczniowie mogą zrezygnować z wyżej wymienionego stroju w pierwszym dniu wiosny, w Dniu Dziecka, w walentynki, w dniu wykonywania zdjęć.
6. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: koszulka sportowa, spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe z jasną podeszwą.
9. W razie nieprzestrzegania powyższych zapisów uczeń otrzymuje punkty minusowe, zgodnie z obowiązującym w szkole ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 65

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 4) opuszczania terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw;
 - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 66

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagrodę dla najlepszego absolwenta szkoły ufundowaną przez Wójta Gminy Chojnice;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 67

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły w następujący sposób:
 - 1) rozmowa wychowawcza;
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
 - 3) minusowe punkty, zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 5) pisemne lub ustne powiadomienie rodziców;
 - 6) powiadomienie sądu dla nieletnich.
2. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
3. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar - od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary w ciągu 14 dni od jej udzielenia. Decyzja dyrektora jest wiążąca.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 68

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 69

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

3. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji o których mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.

Rozdział 9

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 70

1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6 letnich.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6 letnie objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz 5 letnie, które mają prawo odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci (jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze);
 - 3) co najmniej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb, na realizację: dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
5. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. W oddziale przedszkolnym zapewnia się formę zajęć dodatkowych dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne (język obcy nowożytny).

8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka wynosi:
 - 1) 15 minut z dziećmi w wieku 3 – 4 lat;
 - 2) 30 minut z dziećmi w wieku 5 – 6 lat.
9. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
10. Oddział przedszkolny organizuje bezpłatną naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci.
11. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
12. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
13. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
16. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
17. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
18. Osoba odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego nie może być pod wpływem alkoholu. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
19. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej.
20. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
21. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

22. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
23. W czasie spacerów i wycieczek poza teren szkoły obowiązują następujące zasady:
 - 1) dzieci 3 - 4 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci;
 - 2) dzieci 5 - 6 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci.
24. W razie nieobecności nauczyciela uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców. (dzień wcześniej)
25. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
26. Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
27. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

§ 71

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) otwieranie najważniejszych uroczystości szkolnych wniesieniem flagi i śpiewaniem hymnu państwowego,
 - 2) uroczyste pasowanie pierwszoklasistów na uczniów szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 72

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 73

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do ujednoczenia treści statutu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 74

Tekst statutu w formie ujednoczonej jest publikowany na stronie internetowej szkoły, w wersji papierowej jest dostępny w bibliotece szkolnej, u dyrektora i wicedyrektora szkoły.

Rozdział 12

Organizacja klas gimnazjalnych

Zasady organizacji klas gimnazjalnych określa obowiązujący dla wygaszanych klas dotychczasowy statut.