

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W OSOWIE

Statut opracowano w oparciu o:

- Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- Konwencję o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

Nazwa szkoły

1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Osowie.
2. Siedziba szkoły: Osowo, ul. Wielewska 23, 83-440 Karsin. Budynek własnością Gminy Karsin.
3. Typ szkoły: publiczna, wiejska.
4. Rodzaj szkoły: ogólnodostępna.
5. Organ prowadzący szkołę: Gmina Karsin, z siedziba przy ul. Długiej 222, 83-440 Karsin.
6. Organ nadzorujący szkołę: Pomorski Kurator Oświaty.
7. Szkoła działa na podstawie przepisów Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 2

Inne informacje o szkole

1. Szkoła jest organizacją i programową podstawą systemu oświaty powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa do nauki.
2. Szkoła ta jest instytucją samorządową o charakterze świeckim.
3. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jednolite podstawowe wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji w szkole ponadpodstawowej.
4. Szkoła Podstawowa w Osowie jest ośmioletnią szkołą podstawową.
5. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
6. Oddział Przedszkolny jest integralną częścią szkoły.
7. Przy szkole funkcjonuje Punkt Przedszkolny w Osowie, który jest integralną częścią szkoły.
8. Do Punktu Przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od trzech do pięciu lat.
9. Organizacja punktu przedszkolnego została określona w załączniku nr 1 do uchwały Nr XXVI/193/13 Rady Gminy Karsin z dnia 12 lutego 2013 r.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-

profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Szkoła:
- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 2) Sprawuje opiekę nad uczniami potrzebującymi pomocy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
 - a) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - b) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - c) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - d) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
 - 3) Kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 4) Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 4 Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowanie konstytucji, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju,
 - b) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju,
 - c) wychowanie dla pokoju,
 - d) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku,
 - e) naukę języka, tradycji, historii i kultury kaszubskiej,
 - f) dbałość o piękno i czystość języka ojczystego,
 - g) włączanie uczniów do działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego,
 - h) rozwijanie form aktywnego wypoczynku,
 - i) uczenie zasad tolerancji religijnej,
 - j) prowadzenie zajęć z języka regionalnego kaszubskiego.
 - 2) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - b) organizowanie zespołów dydaktycznych, korekcyjno-kompensacyjnych,
 - c) indywidualizację procesu nauczania.
 - 3) Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - 4) Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania;
 - 5) Organizuje uczniom opiekę logopedyczną;
 - 6) Umożliwia korzystanie z porad pedagoga szkolnego.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, bezpieczeństwa i ochrony zdrowia stosownie do wieku uczniów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez:
 - 1) Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) Pełnienie dyżurów nauczycielskich w budynku i na boisku szkolnym wg grafiku;
 - 3) Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę: opiekę sprawuje jeden nauczyciel na 30 uczniów podczas wycieczek

- miejscowych, 15 uczniów w wycieczkach wyjazdowych, 10 uczniów w wycieczkach turystyki kwalifikowanej;
- 4) Zapewnienie uczniom dowożonym do szkoły opieki wychowawczej przed, w trakcie dowozu i odwozu do i ze szkoły;
 - 5) Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 6) Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych zadań;
 - 7) Utrzymanie pomieszczeń szkolnych w stanie czystości i sprawności urządzeń;
 - 8) Uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczym równomiernego rozłożenia zajęć;
 - 9) Prowadzenie dożywiania uczniów.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi z Oddziału Przedszkolnego na mocy "Porozumienia Wójta Gminy Karsin oraz Dyrektora Szkoły Podstawowej w Osowie" z dn. 17 stycznia 1995 roku.
 4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc poprzez:
 - 1) Organizowanie pomocy w szkole lub środowisku;
 - 2) Pomocy materialnej;
 - 3) Dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
 5. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) Inspektorem ds. Nieletnich;
 - 2) Kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną izbą dziecka;
 - 4) Pogotowiem opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
 - 6) Innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
 6. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) Zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) Zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) Sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
 7. W szkole z zadań higienistki szkolnej wywiązuje się pielęgniarka zatrudniona w Ośrodku Zdrowia w Karsinie.
 8. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły/domu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się zajęcia świetlicowe.
 9. Szkoła umożliwia prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 5

Dyrektor szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Osowie;
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Do kompetencji Dyrektora jednostki należy w szczególności:
 - 1) Kierowanie działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) Kierowanie pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 3) Sprawowanie opieki nad wychowankami, stwarzanie im warunków do czynnego uczestnictwa we wszystkich formach pracy jednostki;
 - 4) Ogłoszenie dodatkowych dni wolnych od zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
 - 6) Stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 7) Realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) Wstrzymanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 9) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki przydzielonymi przez organ prowadzący i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników jednostki;
 - 11) Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki;
 - 12) Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki;
 - 13) Podejmowanie decyzji w sprawach nagród i kar dla wychowanków po zasięgnięciu opinii członków rady pedagogicznej;
 - 14) Przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności jednostki;
 - 15) Wykonywanie innych działań wynikających z przepisów;

- 16) Zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć; odpowiedzialność za wyposażenie materialne jednostki, remonty i naprawy zgłaszanych usterek;
- 17) Organizowanie egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
- 18) Ustalanie na podstawie propozycji nauczycieli i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) Zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) Materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 19) Podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych na kolejny rok szkolny;
- 20) Ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 21) Wykonywanie czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 22) Odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 23) Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 24) Stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 25) Współpraca z higienistką szkolną oraz osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 26) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 27) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 28) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 29) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 30) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 31) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony.
4. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
6. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 6

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 7b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) Projekt planu finansowego szkoły, składany przez Dyrektora;
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) Przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
 - 2) Ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
13. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 7

Rada Rodziców

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 2a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) Pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) Współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) Pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) Udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) Współpraca ze środowiskiem lokalnym;

- 6) Udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) Organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną oraz ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków; pozyskane środki gromadzi na koncie rady rodziców w Banku;
 - 9) Tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) Współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
4. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- 1) Uchwalanie Regulaminu Rady;
 - 2) Programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 5) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela;
 - 6) Opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 7) Opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 8) Opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się we wrześniu na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. W/w. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 8

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) Prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) Prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 9

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
- 2a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Szkoła współdziała z organami poprzez:
 - 1) Zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania określonego ustawą;
 - 2) Umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) Zapewnienie przepływu bieżących informacji;
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w oddziale i szkole;

- b) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - d) Uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
6. Szkoła / Dyrektor i nauczyciele, głównie wychowawcy oddziału organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne i wychowawcze, minimum raz na kwartał.
 7. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) Z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 50 % członków zespołów;
 8. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
 9. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
 10. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 10

Organizacja pracy szkoły

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia pierwszego półrocza określa na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i oddziału przedszkolnego opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Dyrektor sporządza arkusz w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zawiera informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 3a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I-III szkoły określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; zajęcia odbywają się w systemie 45 minutowym.
- 6a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
- 6b. (uchylony)
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora szkoły. Zajęcia dydaktyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów po przedstawieniu ich planu Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej. Zajęcia wyjazdowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków.
- 7a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych (przydzielonych szkole przez organ prowadzący).
9. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a szkoły wyższej.
10. Szkoła realizuje dożywianie; posiłki przygotowuje stołówka szkolna, która stanowi integralną część szkoły.
11. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
- 11a. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 11, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- 11b. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 11 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 11c. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
12. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
13. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
- 13a. Dopuszczalna jest możliwość łączenia klas na zajęciach artystycznych.
- 13b. Dopuszczalne jest łączenie klas na zajęciach wychowania fizycznego w zależności od ilości uczniów w klasie: całe klasy lub grupy dziewcząt i chłopców.
14. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
- 1) Każdy nauczyciel i uczeń otrzymują indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
15. (uchylony)
16. (uchylony)

§ 11

Zasady rekrutacji

1. Do szkoły uczęszczają dzieci zgodnie z obwodem szkolnym.
2. Dzieci od 6-ego, ale nie wcześniej niż od 5-go roku życia uczęszczają do oddziału przedszkolnego.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko 6- letnie, jeżeli dziecko:
 - 1) Korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) Posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz

zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Zasady rekrutacji do Punktu Przedszkolnego i oddziału przedszkolnego określa regulamin rekrutacji.
6. Dzieci oraz uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola i oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 12

Organizacja nauczania języka kaszubskiego

Szkoła umożliwi swoim wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości etnicznej kaszubskiej:

- 1) Ponieważ szkoła znajduje się na etnicznym terenie Kaszub, prowadzi nauczanie języka regionalnego kaszubskiego;
- 2) Szkoła umożliwi uczniom należącym do grupy etnicznej kaszubskiej podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury poprzez:
 - a) naukę języka regionalnego kaszubskiego;
 - b) naukę historii, geografii i kultury regionu,
- 3) Prowadzenie zajęć artystycznych w formie tanecznej;
- 4) Naukę języka grupy etnicznej oraz nauczanie historii, geografii i kultury regionu organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany - na zasadzie dobrowolności - przez rodziców dziecka;
- 5) Wnioski, o których mowa wyżej, składa się dyrektorowi szkoły do dnia 20 września - są one ważne do czasu ukończenia szkoły podstawowej;
- 6) Naukę języka regionalnego kaszubskiego można rozpoczynać na dowolnym etapie edukacyjnym;
- 7) Grupę w przedszkolu na poziomie danego oddziału tworzy się, z co najmniej 14 dzieci;
- 8) Grupę w szkole na poziomie danej klasy, – z co najmniej 7 uczniów;
- 9) W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza, nauczanie organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 10) Grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy oraz grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów;
- 11) Tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyszkolnych odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego. Nie można tworzyć grup składających z uczniów z różnych etapów edukacyjnych;
- 12) Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka grupy regionalnej na zajęciach, według formuły „z dodatkową nauką języka”, wynosi 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału;
- 13) Nauczanie języka, historii i geografii regionu grupy etnicznej odbywa się na podstawie podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) Szkoła prowadzi naukę języka regionalnego kaszubskiego w oparciu o programy zatwierdzone do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły;
- 15) W szkole można, w miarę posiadanych środków finansowych, organizować zajęcia artystyczne i inne zajęcia, umożliwiające podtrzymywanie tradycji i kultury grupy etnicznej kaszubskiej;
- 16) Język regionalny kaszubski jako przedmiot nauczania jest wykazywany w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, w szkolnym planie nauczania i w arkuszu organizacji szkoły;

- 17) W wykonywaniu zadań mających na celu podtrzymanie tożsamości kaszubskiej szkoła współpracuje ze Zrzeszeniem Kaszubsko-Pomorskim;
- 18) Nauczanie języka regionalnego kaszubskiego realizują nauczyciele z odpowiednim przygotowaniem do prowadzenia tego typu zajęć;
- 19) Ocena z omawianych zajęć jest traktowana jak ocena z przedmiotów obowiązkowych i zaliczana uczniowi do średniej ocen;
- 20) Rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołań do organu prowadzącego lub nadzorującego działalność szkoły, ewentualnie naczelnej organizacji, jaką jest Zrzeszenie Kaszubsko-Pomorskie, w przypadku naruszania ich praw w związku z przynależnością do grupy etnicznej /regionalnej.

§ 13

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz w rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W bibliotece znajduje się Informatyczne Centrum Multimedialne, z którego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice w godzinach jej pracy.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) Korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) Prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w grupach, bądź oddziałach oraz innych form pracy pozalekcyjnej: gazetki okolicznościowe, konkursy oraz udział w życiu kulturalnym szkoły;
 - 4) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 5) Przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji; wdrażanie do poszanowania książki;
 - 6) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 7) Przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczności lokalnej;
 - 8) Udzielanie pomocy oraz wspieranie nauczycieli w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
7. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

- c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) Opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
8. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) Właściwą obsadę personalną;
 - 2) Odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) Realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) Zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) Inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) Zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) Stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 13a

Stołówka szkolna

1. Szkoła organizuje żywienie, o którym mowa w art. 106a ustawy prawo oświatowe, poprzez udostępnienie pomieszczeń szkoły podmiotom zewnętrznym celem wydawania gorącego posiłku chętnym uczniom, pracownikom szkoły oraz pozostałym osobom.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w uchwale Gminy.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżur nauczyciela.

§ 14

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

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

- 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 15

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. W szkole działa szkolne koło wolontariatu.
4. Działaniami szkolnego koła wolontariatu koordynuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora. 5. Członkami szkolnego koła wolontariatu mogą być wszyscy chętni uczniowie, którzy będą działać na rzecz innych osób bezinteresownie i bezpłatnie, zgodnie z zasadami wolontariatu.
6. Działania w ramach szkolnego wolontariatu jest dla ucznia wyróżnieniem, a aktywna działalność wyróżniona jest wpisem na świadectwie szkolnym.
7. Członkowie szkolnego koła wolontariatu mogą być skreśleni z listy członków w przypadku, gdy ich zachowanie godzi w ideę wolontariatu, gdy utrudniają działalność innych członków, nie potrafią współpracować i rzadko uczestniczą we wspólnych spotkaniach.
8. Szkolny wolontariat działa zgodnie z ustalonymi zasadami.
- 8a. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
9. Działania wolontariatu są promowane poprzez informacje na stronie internetowej i fb szkoły, podczas spotkań klasowych, w formie apeli oraz festynów. Promocja działań odbywa się również w formie plakatów i gazetki ściennej, zawierającej aktualne informacje.

10. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły w obecności nauczyciela.
11. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 16

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców organizuje współpracę z poradnią psychiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców.
2. Poradnie wspierają szkołę poprzez następujące działania:
 - 1) Diagnozę przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) Terapię uczniów,
 - 3) Konsultacje dla uczniów i rodziców,
 - 4) Psychoedukację,
 - 5) Interwencje w środowisku ucznia,
 - 6) Działalność profilaktyczną,
 - 7) Działalność informacyjną,
 - 8) Doradztwo.
3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać, za pośrednictwem szkoły, z pomocy udzielonej przez instytucje działające w środowisku:
 - 1) Gminny ośrodek pomocy społecznej;
 - 2) Policję;
 - 3) Sąd rodzinny i opiekuńczy;
 - 4) Caritas;
 - 5) OSP.

§ 17

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków

do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, objęci są w szczególności uczniowie:

- 1) Niepełnosprawni;
 - 2) Niedostosowani społecznie;
 - 3) Zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
 - 4) Z zaburzeniami zachowania i emocji;
 - 5) Ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) Ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) Z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) Przewlekłe chorzy;
 - 9) Znajdujący się w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) Z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) Pochodzący z rodzin zaniedbanych środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia- dla uczniów szczególnie uzdolnionych
 - a) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) Zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 5) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

- b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem,
- 7) Warsztatów;
 - 8) Porad i konsultacji;
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 3a. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
- 3b. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Godzina zajęć terapeutycznych trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) Rodzicami uczniów;
 - 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) Innymi szkołami i placówkami;
 - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) Ucznia;
 - 2) Rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) Pielęgniarki szkolnej;
 - 7) (uchylony)
 - 8) Pracownika socjalnego;
 - 9) Asystenta rodziny;
 - 10) Kuratora sądowego;
 - 11) (uchylono)
 - 12) Organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.
6. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

§ 17b

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 17c

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań

- i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
 5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
 6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 17d

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta zgodnie z umowa zawarta przez organ prowadzący.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 17e

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku, gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18

Zadania nauczycieli

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych (pracownik administracji, starszy konserwator, sprzątaczkę i pomoc kuchenną). Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
2. Zakres zadań nauczycieli związany jest z:
 - 1) Odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) Prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego oraz wyborem podręczników;
 - 3) Dbalością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) Wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) Bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów;
 - 6) Udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) Doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) Obowiązkiem rzetelnego odnotowania obecności w dzienniku zajęć;
 - 9) Punktualnością rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 10) Zachowaniem neutralności politycznej w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 11) Obowiązkiem wprowadzania do tematyki swojego przedmiotu elementów programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 12) Obowiązkiem reagowania na dostrzeżone dobro i zło w szkole i poza nią w stosunku do uczniów. Zastrzeżenia do zachowania uczniów nauczyciele odnotowują w klasowych zeszytach uwag lub zgłaszają wychowawcy oddziału. Pozostali pracownicy szkoły zgłaszają uwagi wychowawcy oddziału;
 - 13) Obowiązkiem czuwania nad prawidłowym spędzaniem przerw przez uczniów a szczególnie przez nauczycieli dyżurujących oraz sprawowanie opieki nad uczniami:
 - a) podczas zajęć organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca, nauczyciel lub instruktor prowadzący,
 - b) podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły wychowawca, nauczyciel lub instruktor organizujący zobowiązani są zapewnić opiekę uczniom, zgodnie z przepisami bhp,
 - c) podczas przerw oraz 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych dyżur na korytarzach pełnią nauczyciele według planu dyżurów,
 - d) za bezpieczeństwo dzieci przed i po lekcjach wychowania fizycznego odpowiada nauczyciel tego przedmiotu,
 - e) nauczyciel kończący lekcje w danej klasie ma obowiązek sprowadzenia uczniów na korytarz oraz zamknięcia klasy. W czasie przerw wszystkie klasy pozostają zamknięte,
 - f) po uzgodnieniu z rodzicami pedagog szkolny oraz wychowawca mogą prowadzić wywiady w celu rozpoznania warunków życia i środowiska wychowawczego uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji Rzeczypospolitej polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) Bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z przedmiotu; oceny odnotowywać na bieżąco w dzienniku/dzienniku elektronicznym;
- 6) Prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) Dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
- 8) Na początku każdego roku szkolnego informować uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 9) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 18a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;

- 8) wychowania do życia w rodzinie.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
 - 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
 - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
 - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
 - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
 - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
 4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:
 - 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
 - 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
 - 3) organizację/ współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
 - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
 - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
 - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
 - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
 - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
 - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
 - 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);
 - 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
 - 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);

- 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 3 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego;
 - 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.
5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 18b

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

8. Konsultacje, o których mowa w ust. 7, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 7.

§ 19

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym "wychowawcą".
2. Wychowawcy prowadzą swój oddział przez tok edukacji wczesnoszkolnej I-III i nauczania przedmiotowego IV-VIII.
3. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór lub zmianę nauczyciela wychowawcy, poprzez złożenie pisemnego wniosku Rady Rodziców do Dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje wnioski w ciągu 14 dni i informuje na piśmie Radę Rodziców.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca realizując zadania:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując z nimi ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy ucznia zdolnego i słabego);
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - 5) Częstotliwość kontaktów wychowawcy z rodzicami nie może być mniejsza niż raz na kwartał. (indywidualnie zależnie od potrzeb);
 - 6) Wychowawca w swojej pracy korzysta z pomocy merytorycznej i metodycznej:
 - a) poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - b) ośrodka metodycznego,
 - c) kolegi - nauczyciela opiekuna młodego nauczyciela,
 - d) rodzicami ucznia.

6. Nauczyciele – organizatorzy wycieczek i imprez szkolnych mają obowiązek współdziałać z wychowawcami uczniów, którzy są ich uczestnikami.
7. Wychowawca każdego roku zapoznaje rodziców z obowiązującymi w szkole przepisami, wymaganiami dydaktycznymi, wychowawczymi, zasadami oceniania, programem wychowawczo-profilaktycznym.
8. Wychowawca ma obowiązek rozstrzygać spory wewnątrz oddziałowe i sytuacje konfliktowe zaistniałe pomiędzy wychowankami i innymi uczniami szkoły podczas zajęć szkolnych. Konflikty zaistniałe w drodze z i do szkoły oraz w godzinach pozaszkolnych rozwiązują rodzice.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem w ustalonych godzinach od 8.00 do 16.00 lub indywidualnie w czasie ustalonym z rodzicem.

§ 20

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych w szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) Określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom ze szczególnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pracy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 9) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
- 3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
- 4. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 20a

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 21

Zadania nauczyciela logopedy

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) Diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego uczniów, w tym prowadzenie badań przesiewowych;
 - 2) Profilaktyka wad wymowy;
 - 3) Podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 4) Prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
 - 5) Prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - 6) Prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
 - 7) Stymulacja rozwoju mowy;
 - 8) Profilaktyka dysleksji;
 - 9) Podnoszenie świadomości językowej uczniów;
 - 10) Wspieranie nauczycieli i wychowawców w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 22

Zadania nauczyciela doradcy zawodowego

1. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 23

Zadania nauczyciela pracującego w bibliotece

1. Zadania nauczyciela pracującego w bibliotece w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - 1) Udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 2) Realizacja lekcji przysposobienia czytelniczego i informatycznego (zgodnie z potrzebami szkoły);
 - 3) Przygotowanie uczniów korzystających ze zbiorów bibliotecznych do posługiwania się książką lub innymi zbiorami bibliotecznymi poprzez:
 - a) naukę poszukiwania i wyboru źródeł informacji oraz dokonywanie selekcji,
 - b) organizację własnego warsztatu pracy oraz samokształcenia,
 - 4) Współpraca z innymi nauczycielami w zakresie przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych do przygotowania zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa;
 - 5) Propagowanie zbiorów bibliotecznych i czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów czytelniczych, gazetek tematycznych, wystawek;
 - 8) Aktualizacja oprogramowania w ICM.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy także:
 - 1) Przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
 - 2) Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom;
 - 3) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. Poprzez:
 - a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - 4) Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. Poprzez:

- a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy,
- 5) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki. Bierze udział w kontroli księgozbioru.
 4. Z nauczycielem bibliotekarzem współpracują inni nauczyciele szkoły.
 5. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
 6. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 24

Pozostali pracownicy szkoły

W szkole tworzy się stanowiska pomocnicze i obsługi ustalone na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym. Zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla tych pracowników określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły i ich rodzice

§ 25

Rodzice

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W pierwszym miesiącu nauki wychowawcy informują rodziców o zamierzeniach i zadaniach dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczych szkoły oraz zapoznają z regulaminem oceniania i klasyfikowania uczniów.
3. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu i Dyrektorem szkoły poprzez:
 - 1) Zebrania oddziałowe, co najmniej trzy razy w ciągu roku;
 - 2) Spotkania indywidualne;
 - 3) Na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie;
 - 4) W celu rozwiązania konkretnego problemu.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych form pozyskiwania środków materialnych.

5. Prawa i obowiązki rodziców:

- 1) Rodzice mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie swoich dzieci w szkole oraz stałego nadzoru nad przygotowaniem dzieci do zajęć;
 - 2) Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym;
 - 3) Rodzice mają obowiązek zawiadamiania wychowawcy o nieobecności ucznia, stałego kontaktu z wychowawcą w innych sytuacjach wychowawczych. W przypadku zwolnienia dziecka nawet z części zajęć szkolnych rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia tej nieobecności. Nieobecności uczniów rodzice powinni usprawiedliwić nie później niż do końca każdego miesiąca, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność, indywidualną rozmowę lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 4) rodzice mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 5) Rodzice mają obowiązek dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka adekwatny do pory roku i rodzaju zajęć, pozbawiony wulgarnych napisów i kontrowersyjnych treści obrażających uczucia innych;
 - 6) Rodzice powinni na bieżąco zgłaszać do wychowawcy zauważone formy przestępczości wśród uczniów;
 - 7) W sytuacjach spornych w oddziale rodzic zobowiązany jest do zachowania drogi służbowej: wychowawca, dyrektor, organ prowadzący szkołę, kuratorium oświaty;
 - 8) Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane w szkole przez dzieci;
 - 9) Rodzice winni czynnie uczestniczyć w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz oddziału i szkoły;
 - 10) Rodzice winni przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia ich dziecka;
 - 11) Rodzice mają obowiązek przybyć po chorego ucznia;
 - 12) Rodzice mają obowiązek przyprowadzać i odbierać dziecko ze szkoły do 7 roku życia.
6. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego, do celów rozrywkowych (gry, YouTube).

§ 26

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) Opieki wychowawczej podczas pobytu w szkole oraz na wycieczkach zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;

- 4) Do nauki religii/etyki na pisemny wniosek rodzica o zorganizowanie tych zajęć;
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i przekonań religijnych pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) Korzystania z porad poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w czasie trwania zajęć szkolnych;
- 10) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacje działające w szkole;
- 11) Zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, przedstawicielom samorządu uczniowskiego i radzie rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowany o sposobie ich załatwiania;
- 12) Informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i ocných ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - d) warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - e) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 13) Zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
- 14) Uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
- 15) Znajomości z wyprzedzeniem terminu i zakresu pisemnych prac i sprawdzianów wiadomości-szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów w §31
- 16) Przewodniczący klasy ma prawo do wyrażenia ustnego sprzeciwu, jeżeli decyzja nauczyciela o przeprowadzeniu sprawdzianu jest niezgodna ze statutem;
- 17) Korzystania z przywileju zwolnienia z odpowiedzi ustnych, które wynika z losowania „szczęśliwego numerka”
- 18) Bieżącej informacji o ocenach z poszczególnych przedmiotów; w przypadku otrzymania na półroczu lub koniec roku oceny niezgodnej - jego zdaniem - z osiągnięciami, odwołać się zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 19) Wykorzystywania w pełni na odpoczynek przerw międzylekcyjnych, a w okresie świąt kalendarzowych i ferii być zwolniony od zadań domowych;
- 20) Dokonywania wyboru zajęć pozalekcyjnych, odbywać je w pomieszczeniach szkoły korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła;
- 21) Przynależności do organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły, wykonywania powierzonych przez nie funkcji, wybierania i być wybieranym do władz samorządu uczniowskiego;

- 22) Uczestniczenia w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystania z działalności instytucji kulturalno – oświatowych;
 - 23) Brania udziału indywidualnie lub zespołowo w imprezach pozaszkolnych dostępnych dla określonych grup wiekowych;
 - 24) Korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
 - 25) Zapewnienia poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;
 - 26) Zwracania się do samorządu uczniowskiego, wychowawcy oddziału, dyrektora szkoły i rady rodziców we wszystkich istotnych sprawach w różnych trudnych sytuacjach.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 2) Systematycznie przygotowywać się do zajęć;
 - 3) Uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, a po wskazaniu przez nauczyciela również w zajęciach wyrównawczych;
 - 4) Uzupelniać braki wynikające z absencji;
 - 5) Starannie wykonywać prace domowe;
 - 6) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
 - 8) Przestrzegać regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, sali gimnastycznej, pracowni komputerowej;
 - 9) Dbać o własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 10) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 11) Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
 - 12) Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
 - 13) Współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
 - 14) Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 15) Współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z potrzeb organizacji uczniowskich i potrzeb środowiska;
 - 16) Szanować, chronić, pomnażać własną pracę oraz dbać o mienie społeczne - być oszczędnym i gospodarnym;
 - 17) Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
 - 18) Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności a także zarozumiałstwa, zapobiegać plotkarstwu, lizusostwu;
 - 19) Poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
 - 20) Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, nie wnosić na teren szkoły wszelkich szkodliwych substancji takich jak np.: papierosy, tabaka, narkotyki, dopalacze, psychotropy, napoje energetyzujące, napoje gazowane itp.;

- 21) uczniowie nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. Broni, petard, materiałów żrących lub wybuchowych;
 - 22) (uchylony)
 - 23) Nosić obuwie zmienne na lekcje wychowania fizycznego i gimnastykę korekcyjną;
 - 24) Podczas uroczystości szkolnych (egzamin, uroczyste apele, imprezy szkolne, itp.) Obowiązuje ucznia strój galowy:
 - a) garnitur bądź ciemne spodnie kroju klasycznego, ciemna spódniczka,
 - b) koszula biała lub czarna, biała bluzka,
 - c) eleganckie buty,
 - 25) Uczeń nie może samowolnie bez wiedzy wychowawcy zapraszać obcych osób do szkoły;
 - 26) Uczeń nie może w czasie zajęć szkolnych samowolnie opuszczać terenu szkoły; w szczególnych przypadkach w razie konieczności wyjścia do sklepu zwalnia się u nauczyciela dyżurującego.
- 2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach izostaje odnotowany w dzienniku;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia/wychowanka:
- 1) Skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez samego wychowanka, jego opiekuna lub rodzica, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich;
 - 2) Skarga może być pisemna lub ustna;
 - 3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw uczniowskich;
 - 4) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych a następnie informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach;
 - 5) Dyrektor może zwołać radę pedagogiczną, która podejmie odpowiednią decyzję;
 - 6) Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka.

§ 26a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 27

Używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych

1. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) z wyjątkiem uroczystości szkolnych.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
3. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (przed i po zajęciach lekcyjnych).
4. Podczas przerw obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych do celów innych niż tylko wykonanie pilnego połączenia telefonicznego do rodzica, wynikającego z bieżącej potrzeby wyłącznie za zgodą nauczyciela. Obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Uczeń niestosując się:
 - 1) Przy jednokrotnym złamaniu zasad otrzymuje uwagę słowną nauczyciela;
 - 2) Jeżeli sytuacja się powtarza wpisaniem uwagi do dziennika i wpisaniem punktów ujemnych z zachowania;
 - 3) Jeżeli sytuacja nadal się powtarza rozmowa z rodzicem.
5. (uchylono)
6. (uchylono)
7. (uchylono)
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i zniszczenie sprzętów elektronicznych przynoszonych przez uczniów.

§ 28

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Żaden uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć z całego dnia, a także pojedynczych godzin lekcyjnych. Takie postępowanie będzie traktowane jak ucieczka.
2. Osobą w szkole, która może zwolnić ucznia z zajęć w danym dniu jest wychowawca klasy.
 - 1) W przypadku nieobecności wychowawcy w szkole decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć może podjąć Dyrektor;
 - 2) Zwolnienie możliwe jest na pisemną prośbę jednego z rodziców, którą musi przedłożyć uczeń wychowawcy lub nauczycielowi, z którym uczeń ma w danym czasie zajęcia;
 - 3) Zwolnić ucznia można również w przypadku osobistego odebrania go ze szkoły przez jednego z rodziców u nauczyciela, pod którego opieką aktualnie się znajduje;
 - 4) W szczególnych przypadkach zwolnić można po telefonicznej rozmowie rodzica ucznia z nauczycielem.
3. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie do wychowawcy klasy do końca miesiąca o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów. W przeciwnym razie nieobecności traktuje się jako nieobecności nieusprawiedliwione.
4. Usprawiedliwienia może dokonać rodzic poprzez osobistą rozmowę z wychowawcą e-usprawiedliwienia w Librus. W przeciwnym razie nieobecności traktuje się, jako nieobecności nieusprawiedliwione.
5. Dopuszczalne są e-usprawiedliwienia przez dziennik elektroniczny z koniecznością podania przez rodzica przyczyny nieobecności oraz zaakceptowania przez wychowawcę.

§ 29

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

1. Nagrody:
 - 1) Pochwała nauczyciela;
 - 2) Pochwała dyrektora;
 - 3) Dyplom uznania;
 - 4) List pochwalny dla rodziców;
 - 5) (uchylony)
 - 6) Nagrody rzeczowe lub książkowe ufundowane przez szkołę, radę rodziców lub sponsorów;
 - 7) Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 8) Nagroda pieniężna dla najlepszego absolwenta- zgodnie z Uchwałą Rady Gminy w Karsinie.
2. Kary:
 - 1) Upomnienie wychowawcy oddziału; (w indywidualnej rozmowie lub na forum klasy)
 - 2) Pisemne powiadomienie rodziców (potwierdzenie rodzica o przyjętym powiadomieniu);
 - 3) Nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 4) Nagana lub upomnienie dyrektora;
 - 5) Zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i wycieczkach.
 - 6) Obniżenie oceny zachowania;
3. Nagrody i kary zatwierdza Rada Pedagogiczna.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
5. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę/karę ma prawo wnieść zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody/kary.
6. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 30

Procedura Postępowania Wobec ucznia uchylającego się od realizacji obowiązku szkolnego

1. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka do końca miesiąca o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów. W przeciwnym razie nieobecności traktuje się jako nieobecności nieusprawiedliwione.
2. Jeśli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o nieobecności rodziców ucznia.
3. Informacja może być przekazana osobiście, telefonicznie lub listownie. Rodzice mogą też być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
4. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne) oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego wychowawca zgłasza fakt Dyrektorowi szkoły. Dyrektor sprawdza przyczyny nieobecności ucznia przez:
 - 1) Rozmowę z rodzicami na terenie szkoły, w trakcie, której informuje rodziców o obowiązujących przepisach prawnych w zakresie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, w tym o środkach egzekucyjnych;
 - 2) Wywiad w domu rodzinnym ucznia.
6. Wychowawca, Dyrektor oraz rodzice ucznia podejmują działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
7. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia pisemnie informuje Sąd Rejonowy, wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.

Rozdział 7

Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Osowie

§ 31

1. Integralną częścią Szkoły Podstawowej w Osowie jest Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Osowie.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Wskazane w ust. 2 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
5. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział 8
Wewnątrzszkolne Ocenianie
§ 32

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i ostępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

§ 33

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) Udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego-rozwoju;
 - 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (religia/etyka, język kaszubski);
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena roczna.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą zobaczyć podczas konsultacji z nauczycielem, każdorazowo, ilekroć o to poproszą. Nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest ją uzasadnić.
6. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach:
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 edukacyjnoterapeutycznym, którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
 - 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) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
 - 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w szczególności:
 - 1) systematyczność udziału w zajęciach,
 - 2) aktywności na zajęciach,
 - 3) poziom wiedzy o sztuce oraz z zakresu techniki,
 - 4) poziom umiejętności plastycznych, muzycznych i technicznych.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
 - 1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;

- 2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
- 3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
- 4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
- 5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

§ 34

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Czas trwania półrocza określa na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ustala się w/g 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5; negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
4. Oceny dzielą się na:
 - 1) Bieżące - określające bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z realizacji programu nauczaniu w ciągu półrocza. Można stosować „+” i „-” dla określenia oceny.
 - 2) Klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dane półrocze/ rok szkolny.
5. Oceny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z kryteriami przyjętymi w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Roczną ocenę z zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia wg warunków zawartych w § 39.
7. O przewidywalnych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania, a w szczególności o ocenie niedostatecznej oraz nagannej z zachowania nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica na miesiąc przed zakończeniem danego półrocza. Zapoznanie się z informacją w formie pisemnej rodzic potwierdza podpisem.
8. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest do dziennika w terminie 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.
9. W oddziałach IV – VIII przyjmuje się kryteria ocen:
 - 1) Stopień *celujący* otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej w ustalonej skali punktowo – procentowej; samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) Stopień *bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej w ustalonej skali punktowo,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów, dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach,
- 3) Stopień *dobry* otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej w ustalonej skali punktowo,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- 4) Stopień *dostateczny* otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej w ustalonej skali punktowo,
 - b) posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,
- 5) Stopień *dopuszczający* otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej w ustalonej skali punktowo
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,
- 6) Stopień *niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem, lekceważący stosunek do nauki
 - c) braki są tak duże, że uniemożliwiają dalsze kształcenie.
10. Kryteria ocen z prac pisemnych:
- 1) Powyżej 95 % – stopień celujący;
 - 2) Powyżej 84 % do 95 % – stopień bardzo dobry;
 - 3) Powyżej 69 % do 84 % – stopień dobry;
 - 4) Powyżej 47 % do 69 % – stopień dostateczny;
 - 5) Powyżej 35 % do 47% – stopień dopuszczający;
 - 6) Poniżej 35 % – stopień niedostateczny.
11. Ilość ocen w półroczu minimalnie wynosi cztery.
12. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
- 1) Zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) Stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) Umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) Stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
 - 5) Zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - 6) Umiejętności prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności;
 - 7) Ponadto ocenianie oparte jest o przedmiotowy kontrakt nauczyciela i ucznia.

13. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. W oddziałach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
15. Ocenę z religii, języka angielskiego oraz języka regionalnego kaszubskiego w oddziałach III ustala się wg skali 1-6.
16. W oddziałach I-III ocena zachowania roczna jest oceną opisową.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
18. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej z rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
19. Zajęcia z języka regionalnego kaszubskiego organizowane są na wniosek rodzica. Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem języka regionalnego kaszubskiego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zaliczeniem własnej historii i kultury do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia (klasa V i VI).
20. Oceny klasyfikacyjne z języka regionalnego kaszubskiego oraz własnej historii i kultury wliczane są do średniej.
21. Ocena klasyfikacyjna z języka regionalnego kaszubskiego ma wpływ na promocję i ukończenie szkoły. Ocena klasyfikacyjna z własnej historii i kultury nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.
22. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania opisuje § 35
23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 35

Ocenianie postępów w edukacji i zachowaniu uczniów oddziałów I-III

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi w kl. I-III oceniane są następujące umiejętności:

- 1) Czytanie;
 - 2) Mówienie;
 - 3) Słuchanie;
 - 4) Pisanie;
 - 5) Liczenie i przeliczanie;
 - 6) Rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 7) Umiejętności praktyczne;
 - 8) Rozumienie zjawisk i zależności z zakresu przyrody;
 - 9) Rozumienie zjawisk i zależności z zakresu geometrii;
 - 10) Umiejętności artystyczne i ruchowe;
 - 11) Umiejętność pracy z komputerem, korzystania z internetu.
5. Ocenianie odbywa się na podstawie:
- 1) Obserwacji pracy ucznia;
 - 2) Odpowiedzi ustnych;
 - 3) Prac pisemnych (kartkówki, sprawdziany pisemne, dyktanda, pisanie z pamięci);
 - 4) Zadań domowych;
 - 5) Dodatkowych prac uczniów i ich osiągnięć;
 - 6) Prac plastyczno-technicznych.
6. W oddziałach I-III szkoły podstawowej obowiązują oceny opisowe śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne i zachowanie, natomiast ocenianie bieżące przeprowadza się na podstawie obserwacji i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym, podręcznikach, ćwiczeniach i zeszytach ucznia, stosując cyfrowe skróty opisów ocen:
- 1) CELUJĄCY – wyrażone cyfrą 6;
 - 2) BARDZO DOBRY – wyrażone cyfrą 5;
 - 3) DOBRY – wyrażone cyfrą 4;
 - 4) DOSTATECZNY - wyrażone cyfrą 3;
 - 5) DOPUSZCZAJĄCY - wyrażone cyfrą 2;
 - 6) NIEDOSTATECZNY - wyrażone cyfrą 1.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. W procesie oceniania uwzględniamy następujące obszary:
- 1) Możliwości dziecka;
 - 2) Zaangażowanie ucznia i wkład pracy;
 - 3) Stopień opanowania materiału;
 - 4) Umiejętność rozwiązywania problemów;
 - 5) Postępy w rozwoju emocjonalnospołecznym;
 - 6) Osobiste sukcesy dziecka.
9. W oddziałach I-III ustala się następującą skalę punktowo-procentową ocen prac pisemnych:
- 1) Celujący - wyrażone cyfrą 6 powyżej 95 %;
 - 2) Bardzo dobry- wyrażone cyfrą 5 powyżej 84 % do 95 %;

- 3) Dobry- wyrażone cyfrą 4 powyżej 69 % do 84 %;
 - 4) Dostateczny- wyrażone cyfrą 3 powyżej 47 % - 69 %;
 - 5) Dopuszczający - wyrażone cyfrą 2 powyżej 35 % - 47 %;
 - 6) Niedostateczny - wyrażone cyfrą 1 poniżej 35 %.
10. Nauczyciel w ocenianiu śródrocznym może stosować „+” i „-”:
- 1) „+” w górnej granicy skali punktowej;
 - 2) „-” w dolnej granicy skali punktowej.
11. Na podstawie wystawionych ocen oraz śródrocznych i całorocznych obserwacji zdobytych wiadomości i umiejętności ucznia, nauczyciel formułuje ocenę opisową.
12. Ocena opisowa może być sporządzona w formie wydruku komputerowego. Wydruk opatrzone pieczętą szkoły i podpisem wychowawcy przechowywany jest w kopercie dołączonej do dziennika lekcyjnego.
13. Ocena śródroczna opisowa sporządzana jest na koniec I półrocza. Ocena roczna – klasyfikacyjna opisowa –sporządzana jest na koniec roku szkolnego.
14. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziałów I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 36

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów kl. IV- VIII

1. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) Prace klasowe;
 - 2) Sprawdziany;
 - 3) Wypracowania;
 - 4) Dyktanda;
 - 5) Kartkówki;
 - 6) Testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 7) Szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 8) Próbne egzaminy zewnętrzne;
 - 9) Diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandardyzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 10) Odpowiedzi ustne;

- 11) Prace domowe;
 - 12) Aktywność - zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę na lekcji;
 - 13) Rozwiązywanie trudnych, nietypowych zadań i tzw. „zadań dla chętnych”, czyli zadań dodatkowych, projektowych itp.;
 - 14) Udział w konkursach.
2. Kryteria oceny poszczególnych form aktywności:
- 1) Pisemne prace godzinne lub dłuższe (prace klasowe, sprawdziany):
 - a) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla ucznia,
 - b) zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i są poprzedzone lekcją powtórzeniową,
 - c) sprawdzian obejmujący większe zakres (np, dział) może być jeden w ciągu dnia, ilość prac w ciągu tygodnia nie może być większa niż 3,
 - d) jeżeli uczeń jest nieobecny na pracy klasowej (sprawdzianie) po uzgodnieniu terminu z nauczycielem w terminie najpóźniej dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły przystępuje do pisania pracy klasowej (sprawdzianu),
 - e) zatrzymanie pracy klasowej, sprawdzianu (nieoddanie), oszustwo podczas pisania (zmiana grupy, ściąganie itp.) jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej i utratą możliwości jej poprawy,
 - f) uczeń ma prawo do jednej poprawy każdej pracy klasowej (sprawdzianu),
 - g) termin i zasady poprawy w porozumieniu z uczniem ustala nauczyciel,
 - h) do dziennika wpisuje się każdą ocenę,
 - i) uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie pisze pracy klasowej (sprawdzianu) z całą klasą - traci prawo do poprawy.
 - 2) Kartkówka (10min):
 - a) obejmuje materiał co najwyżej z trzech ostatnich lekcji lub uzgodnioną partię materiału,
 - b) termin kartkówki nie musi być uczniom znany,
 - c) kartkówki nie podlegają poprawie,
 - d) uczeń nieobecny na kartkówce powinien odpowiadać ustnie lub napisać kartkówkę na najbliższej lekcji.
 - 3) Odpowiedź ustna:
 - a) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej,
 - b) ocenie podlega język danego przedmiotu, umiejętność wnioskowania, uogólniania, uzasadniania, analizowania tematu czy zadania, zawartość rzeczowa, formułowanie spostrzeżeń, trafność doboru metod rozwiązania danego zagadnienia.
 - 4) Zadanie domowe:
 - a) na ocenę ma wpływ zawartość merytoryczna, staranność wykonania zadania,
 - b) „Zadania dodatkowe” oceniane są oceną,
 - c) w przypadku 3-krotnego braku pracy domowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
 - d) brak zeszytu lub ćwiczeń z zadaną pracą domową jest jednoznaczne z brakiem zadania domowego.
 - 5) Aktywność:
 - a) częstość udzielania odpowiedzi na pytania nauczyciela,
 - b) samodzielność rozwiązywania zadań,
 - c) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych,
 - d) rzetelna praca w grupie,
 - e) aktywność oceniana jest za pomocą „+” lub ocen.

- 6) Zadania dodatkowe:
 - a) nauczyciel daje uczniowi możliwość uzyskania dodatkowych ocen zadając prace nadobowiązkowe (zadania dla chętnych,
 - b) prace nadobowiązkowe podlegają ocenie według kryteriów oceniania aktywności.
 - 7) Konkursy:
 - a) konkursy mają na celu motywowanie ucznia do dalszego rozwoju i stwarzają warunki do samodzielnej pracy,
 - b) uczniowie mogą brać udział w konkursach: wewnątrzszkolnych za minimum 40% uzyskanych punktów uczniowie otrzymują bieżącą ocenę celującą. W konkursach zewnętrznych finalista etapu okręgowego otrzymuje bieżącą ocenę celującą.
 - 8) Nauczyciel podaje uczniom punktację (wymagania) przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zdania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
 - 9) Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel wpisuje do dziennika
 - a) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej,
 - b) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
 - 10) Nauczyciel podaje uczniom do wiadomości informację zwrotną, która zawsze powinna zawierać cztery elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
 - 11) Informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania;
 - 12) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Rodzic ma wgląd w prace pisemne swojego dziecka, które przechowuje nauczyciel.
3. Sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej:
- 1) Ocena śródroczna jest ustalona ze wszystkich ocen bieżących z uwzględnieniem preferencji ocen z prac klasowych i sprawdzianów.
 - 2) Ocena roczna uwzględnia ocenę za pierwszy okres.
4. Sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia i związany z tym wagowy system oceniania:
- 1) Waga 1 - prace domowe, oceny za prowadzenie zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, recytacje, zadania dodatkowe i zadania wykonywane na lekcji o małym stopniu trudności, przygotowanie do lekcji np. Potrzebne przybory, strój), prace plastyczne i techniczne wykonane w domu;
 - 2) Waga 2 - zadania, odpowiedzi na lekcjach, oceny z aktywności, frekwencja i aktywność na lekcjach wychowania fizycznego, referaty, gazetki, systematyczne uczęszczanie na dodatkowe zajęcia sportowe, aktywny udział w życiu szkoły, prace plastyczne i techniczne wykonane w czasie lekcji;
 - 3) Waga 3 - kartkówki, projekty wykonane samodzielnie podczas lekcji, prace badawcze, sprawdziany z wychowania fizycznego, udział w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych;
 - 4) Waga 4 - prace klasowe/sprawdziany obejmujące materiał przynajmniej jednego działu, poprawy prac klasowych*, dyktanda, projekty

długoterminowe, których prezentacja wymaga samodzielności;

- 5) Waga 5 - sprawdziany obejmujące materiał z jednego półrocza, sprawdziany na zakończenie nauki w danej klasie oraz zakończenie danego etapu kształcenia, oceny za sukcesy w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i rejonowym, oceny za sukcesy w konkursach o mniejszym stopniu trudności;
 - 6) Waga 6 - oceny za sukcesy w konkursach o wysokim stopniu trudności, oceny za sukcesy w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim.
 - 7) *do średniej ważonej wliczane są obie oceny tzn. Z pracy klasowej i jej poprawy.
5. O śródrocznej i rocznej ocenie decyduje ostatecznie nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia. Oceny śródroczne mogą być wystawiane ze znakami „+” i „-”.
6. Kryteria wystawiania ocen śródrocznych i rocznych na podstawie dziennika elektronicznego:

OCENA		
	ŚRÓDROCZNA	ROCZNA
CELUJĄCY	6,00 - 6	5,75 - 6
CELUJĄCY-	5,75 - 5,99	
BARDZO DOBRY+	5,5 - 5,74	
BARDZO DOBRY	5,00 - 5,49	4,75 - 5,74
BARDZO DOBRY-	4,75 - 4,99	
DOBRY+	4,5 - 4,74	
DOBRY	4,00 - 4,49	3,75 - 4,74
DOBRY-	3,75 - 3,99	
DOSTATECZNY+	3,50 - 3,74	
DOSTATECZNY	3,00 - 3,49	2,75 - 3,74
DOSTATECZNY-	2,75 - 2,99	
DOPUSZCZAJĄCY+	2,50 - 2,74	
DOPUSZCZAJĄCY	2,00 - 2,50	2,00 - 2,74
DOPUSZCZAJĄCY-	1,75 - 1,99	
NIEDOSTATECZNY+	1,5 - 1,74	
NIEDOSTATECZNY	1,00 - 1,49	

§ 37

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa;
 - 2) Frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 90% (z wyjątkiem nieobecności usprawiedliwionych);
 - 3) Przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

- 4) Zakwalifikowany do udziału w zajęciach wyrównawczych, kółkach (innych dodatkowych) uczestniczył w nich systematycznie a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 5) Skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
2. Procedura ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych:
- 1) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się nauczyciela przedmiotu, w ciągu 5 dni od ustalonego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 2) Nauczyciel sprawdza spełnienie warunków (1, 2, 3,4,5);
 - 3) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny w formie sprawdzianu pisemnego lub zadań praktycznych;
 - 4) Zakres materiału, termin i sposób poprawy ustala nauczyciel prowadzący. W szczególności uczeń może:
 - a) poprawić sprawdziany wcześniej napisane ze stopnia niższego na wyższy,
 - b) pisać ogólny sprawdzian z półrocza I, lub półrocza II lub całego roku szkolnego,
 - c) wykonać dodatkowe zadania, ćwiczenia, referaty, rysunki itp.
 - 5) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków, prośba ucznia zostaje odrzucona;
 - 6) Uczeń spełniający wszystkie warunki, przystępuje do poprawy oceny proponowanej na 7 dni przed ostatecznym wystawieniem ocen;
 - 7) Sprawdzian oceniony zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania;
 - 8) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
 - 9) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
 - 10) Uczeń może przystąpić do sprawdzianu tylko raz, w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
3. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
- 1) Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanych ocen o jeden stopień wzwyż w trybie ustalonym wraz z wychowawcą. Po wspólnym przeanalizowaniu zachowania uwag pozytywnych i negatywnych oraz uwzględnieniu uzyskanych punktów wg tab. 1, 2 i 3. Wychowawca wysłuchuje ewentualnych uwag uczniów i uczących w klasie nauczycieli. W przypadku uznania ich słuszności dokonuje korekty;
 - 2) Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o proponowanej ocenie z zachowania;
 - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 4) Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 37.

§ 38

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

- 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinna itd.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodzica.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, który przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 7a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania egzaminacyjne;
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 10a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3c, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
14. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 39

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od uzyskania informacji o ostatecznej ocenie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń (termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca oddziału;
 - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) Pedagog;
 - 5) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) Przedstawiciel rady rodziców.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania egzaminacyjne;
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 6. dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania

praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Z posiedzenia komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) Termin posiedzenia komisji;
 - 3) Imię i nazwisko ucznia;
 - 4) Wynik głosowania;
 - 5) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 1) a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 40

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) Jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) Jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka kaszubskiego - może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. Zakres zadań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, co oznacza, że stopień trudności zadań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy,
 - 4) termin egzaminu poprawkowego,
 - 5) zadania egzaminacyjne,

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 5a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 5b. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzania egzaminu poprawkowego. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka kaszubskiego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 41

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) Wzorowe – wz;
 - 2) Bardzo dobre – bdb;
 - 3) Dobre – db;
 - 4) Poprawne – pop;
 - 5) Nieodpowiednie – ndp;
 - 6) Naganne – ng.
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
9. W ciągu półrocza nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku/e-dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Ocenę z zachowania wychowawca wystawia na podstawie:
- 1) Systematycznie prowadzonej obserwacji ucznia;
 - 2) Opinii nauczycieli uczących w klasie oraz opiekunów zajęć dodatkowych;
 - 3) Uwag pracowników szkoły;
 - 4) Informacji zamieszczonych w e-dzienniku;
 - 5) Opinii zespołu klasowego oraz samooceny ucznia.
11. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
12. W celu ułatwienia wychowawcy dokonania oceny z zachowania ucznia w szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania. W przypadku rozbieżności oceny wynikającej z systemu punktowego, a oceny wychowawcy/rady pedagogicznej ostateczną ocenę ustala wychowawca.
13. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne (tab. 2,3) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (tab. 1).
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
15. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o prognozie ustalonych ocen zachowania,
16. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanych ocen o jeden stopień wzwyż w trybie ustalonym § 35 oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym § 37.

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 42

Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali: Tab. 1

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	51-99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

2. Waga pozytywnych zachowań Tab. 2

L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w szkolnym, gminnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	5	opiekun konkursu
P2.	Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników).	5-10	opiekun konkursu
P3.	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	15	opiekun konkursu
P4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU, zastępca, sekretarz.	10 (raz w półroczu)	opiekun SU
P5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	5 (raz w półroczu)	wychowawca
P6.	Praca na rzecz klasy/ szkoły, np. pomoc w bibliotece, przygotowanie gazetki, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	1-10 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	1- 10 (za każdy udział)	opiekun
P8.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej (Np. Pomoc w organizacji kiermaszu, szkolnych dni sportu, jesieni itp.).	5-10 (za każdą imprezę)	opiekun
P9.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.	5 (za każdą akcją) nie więcej niż 20 w	opiekun

		półroczu	
P10.	Zbiórka surowców wtórnych- makulatura- 20 kg	5 (nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)	wychowawca
P11.	Zbiórka surowców wtórnych- baterie- 1kg	5 (nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)	wychowawca
P12.	Zbiórka surowców wtórnych- nakrętki - 1 kg (1 kg= 400 szt.)	5 (nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)	wychowawca
P13.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy dyżur)	każdy nauczyciel
P14.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	10 (za każde zajęcia raz w półroczu)	prowadzący zajęcia
P15.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10 (raz w półroczu)	wychowawca
P16.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach. Systematyczne przygotowywanie się do zajęć. Pomoc koleżeńska. Przygotowanie gazetki na terenie szkoły,	5 (za każde działanie raz w półroczu)	każdy nauczyciel
P17.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel
P18.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	1-10 (za każdą uroczystość)	opiekun
P19.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10	wychowawca
P20.	Inne niewymienione pozytywne zachowania.	1-10	każdy nauczyciel
P21	Wzorowa frekwencja (100%)	10 (raz w półroczu)	wychowawca
P22	Czytelnictwo: najlepszy czytelnik klasowy	10 (raz w półroczu)	wychowawca
P23	Najlepszy czytelnik szkolny	15 (raz w półroczu)	wychowawca
P24	Przeciwdziałanie intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,	10 (raz w półroczu)	wychowawca
P25	Punktualne uczestnictwo w lekcjach on – line, aktywność w czasie lekcji, systematyczność oraz terminowe odsyłanie prac i	10 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel

	zadań.		
P26	Aktywne uczestnictwo w akcjach internetowych organizowanych przez szkołę, konkursach, apelach itp.	5-10 (za każde wydarzenie, konkurs)	każdy nauczyciel
P27	Bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, przestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych, dbałość o kulturę języka i wypowiedzi w czasie komunikacji zdalnej, uczciwość w relacjach z nauczycielami i uczniami z poszanowaniem praw autorskich.	10 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel

Waga negatywnych zachowań Tab. 3

Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	2 (za każdym razem)	wychowawca
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji, opuszczanie zajęć on-line.	5 (za każdą godzinę)	wychowawca
N3.	Brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N4.	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	1 - 10	każdy nauczyciel
N5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela, ignorowanie, pomrukiwanie, złośliwe komentarze itp.	10	każdy nauczyciel
N6.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	5	każdy nauczyciel
N7.	Niegrzeczne, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.	10	każdy nauczyciel
N8.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby (w tym udostępnionego przez szkołę sprzętu multimedialnego na czas nauki zdalnej).	20	każdy nauczyciel
N9.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N10.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia. Ściąganie i umożliwianie ściągania, kopiowanie prac z Internetu i oddawanie, jako własne	15 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N11.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie.	5	każdy nauczyciel
N12.	Prowokowanie, inspirowanie intryg, obmów i szykan wobec kolegów, koleżanek.	20 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N13.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarnie	15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel

N14.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie. Przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc, próby wymuszenia, wyłudzenie pieniędzy.	25 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N15.	Udział w bójce.	10	każdy nauczyciel
N16.	Pobicie.	15	wychowawca
N17.	Kradzież.	15	wychowawca
N18.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	10 (za całą wycieczkę)	opiekun
N19.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N20.	Złe zachowanie podczas dojazdu do szkoły	5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N21.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	2	każdy nauczyciel
N22.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	5	każdy nauczyciel
N23.	Stosowanie lub posiadanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy) -również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	15 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N24.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.	5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N25.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody. Dołączanie do zajęć on-line nieznanymi osobami, spoza grupy/klasy.	10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N26.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób oraz rozpowszechnianie, komentowanie w sieci.	15 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N27.	Niestosowny strój, brak stroju galowego.	5 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N28.	Zachowania naganne poza szkołą.np. niewłaściwe korzystanie z portali społecznościowych: cyberprzemoc, niestosowne wpisy i komentarze, sytuacje gorszące, deprawujące; związane z seksem, pornografią, korzystanie z niemoralnych, niedozwolonych stron	10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N29.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N30.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N31.	Interwencja policji.	15 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N32.	Inne, niewymienione negatywne zachowania	1 - 10	każdy nauczyciel

N33.	Upomnienie Dyrektora szkoły	40	wychowawca
N34.	Nagana Dyrektora szkoły	50	wychowawca
N35	Dodatkowa aktywność podczas nauki zdalnej: - udział w konkursach online - podejmowanie dodatkowych obowiązków	10 (raz w półroczu)	wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami
N36	Niesystematyczna praca podczas zajęć online - nie odrabianie zadań - nie uczestniczenie w zajęciach - spóźnianie się	10 (raz w półroczu)	wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami
N37	Nie kulturalne i niebezpieczne korzystanie z komunikatorów podczas zajęć nauki zdalnej i poza zajęciami. - nie przestrzeganie regulaminu organizacji nauki zdalnej	10 (raz w półroczu)	wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami

3. Uczeń, który otrzymał:

- 1) Upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyżej niż dobra;
 - 2) Uczeń, który otrzymał nagana Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
- ### 4. Zachowanie w szkole i poza szkołą, które uniemożliwia uzyskanie oceny wzorowej i bardzo dobrej bez względu na uzyskaną liczbę punktów:
- 1) Palenie papierosów (czynne – jedna uwaga, bierne – trzy uwagi);
 - 2) Spożywanie alkoholu – jedna uwaga;
 - 3) Spożywanie środków odurzających – jedna uwaga;
 - 4) Pobicie zagrażające zdrowiu – jedna uwaga;
 - 5) Wandalizm (niszczenie mienia);
 - 6) Znęcanie psychiczne, cyberprzemoc;
 - 7) Wymuszanie haraczy;
 - 8) Uczeń, który otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania na półroczu, nie może uzyskać oceny wzorowej i bardzo dobrej na koniec roku szkolnego;
 - 9) Uczeń, który wchodzi w kolizję z prawem.

§ 42a.

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
11. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń – tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji – np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 43

Promocja

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z języka kaszubskiego uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka kaszubskiego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 5, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 44
(uchylony)

§ 45
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) Język polski;
 - 2) Matematykę;
 - 3) Język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylony)
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, głównym w terminie:
 - 1) Nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
 - 2) Przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
9. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe
§ 46

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej dużej i małej.
2. Urzędowe pieczęcie są metalowe, okrągłe zawierające pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Osowie.
3. Pieczęcie urzędowe szkoły umieszcza się na ważnych dokumentach, takich jak: świadectwo szkolne, legitymacja szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego i innych ważnych dokumentach.
4. Pieczęcie urzędowe używane są zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. 5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w zakresie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Statut uchwałą rady pedagogicznej z dnia r. wchodzi w życie z dniem