

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Adama Mickiewicza
w Gogolewie
Tekst ujednociony

Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty; Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół; Rozporządzeniem MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, z późniejszymi zmianami; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z późniejszymi zmianami.

Spis treści

Rozdział I Przepisy definiujące	str. 3
Rozdział II Przepisy ogólne	str. 3
Rozdział III Cele i zadania szkoły	str. 4
Rozdział IV Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	str. 10
§ 19 Przedmiotowe zasady oceniania	str. 17
§ 25 Ewaluacja systemu	str. 24
§ 27 Kryteria oceny zachowania	str. 25
§ 28 Szczegółowe kryteria ocen zachowania	str. 27
§ 29b Zasady monitorowania pracy i oceniania osiągnięć uczniów w okresie kształcenia na odległość	str. 30
Rozdział V Organa szkoły i ich kompetencje	str. 32
§ 31 Rada pedagogiczna	str. 34
§ 35 Rada Rodziców	str. 36
Rozdział VI Uczniowie – Prawa i obowiązki	str. 37
§ 41 Kary i nagrody	str. 41
§ 44 Rzecznik Praw Ucznia	str. 44
Rozdział VII Organizacja pracy szkoły	str. 46
Rozdział VIII Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły	str. 55

§ 59 Zakres obowiązków Pedagoga Szkolnego	str. 61
§ 62 Rodzice/opiekunowie prawni	str. 66
Rozdział IX – Postanowienia końcowe	str. 67

Rozdział I
Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Gogolewie;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami/;
- 3) uchylony
- 4) statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 5) dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie samorządu uczniowskiego, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 6) uczniach/dzieciach i rodzicach/opiekunach prawnych - należy przez to rozumieć dzieci/uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Dębica Kaszubska;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział II
Przepisy ogólne
Informacje o szkole

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Gogolewie
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębica Kaszubska.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
4. Uchylony
5. Siedziba szkoły mieści się w Gogolewie nr 40.
6. Uchylony.
7. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) uczy traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwija sprawność umysłową oraz osobiste zainteresowania;
 - 4) umożliwia uczniom znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 5) upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 8) organizuje, współpracuje i przyłącza się do ogólnopolskich akcji charytatywnych;
 - 9) kształtuje właściwe postawy tolerancji, szacunku wobec problemów drugiego człowieka.
2. Celem nadrzędnym szkoły jest: *Kształtowanie aktywnych postaw dzieci/uczniów świadomych swoich zainteresowań i uzdolnień, ukierunkowanych na pobudzenie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji.*

§ 5

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1) integrację wiedzy nauczanej przez:

a) kształcenie zintegrowane w klasach I – III,

b) ścieżki edukacyjne:

- prozdrowotną,
- regionalną,
- ekologiczną,
- czytelniczną i medialną,
- patriotyczno-obywatelską,
- wychowanie do życia w rodzinie,

d) nauczanie indywidualne,

e) prowadzenie oddziałów integracyjnych.

2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;

b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,

c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;

3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć korekcyjnych;

4) prowadzenie lekcji religii w szkole;

5) pracę pedagoga szkolnego (specjalnego) wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku;

6) współpracę z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Zespołem Opieki Zdrowotnej, GOK;

7) współpraca ze szkołami zagranicznymi;

8) organizowanie innych zajęć w miarę potrzeb, zainteresowań i posiadanych środków;

9) organizację dodatkowych zajęć w oddziałach przedszkolnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci

10) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci/uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku wg obowiązującego regulaminu i grafiku;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) Sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku zajęć. Obowiązuje sprawdzenie obecności i odnotowanie jej na początku każdych zajęć. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionego opuszczenia zajęć przez ucznia należy niezwłocznie o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły.
 - 4) zapewnienie opieki na wycieczkach zgodnie z odrębnymi przepisami i obowiązującym regulaminem organizowania wycieczek;
 - 5) zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;
 - 7) uchylony
 - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom/uczniom;
 - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu dzieci/uczniów i rodzaju pracy;
 - 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 12) utrzymywanie punktu wydawania ciepłych posiłków, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
 - 13) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 14) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 15) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 16) zawieranie ubezpieczeń od następstw od nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.

§ 7

1. Zadaniem szkoły jest rozwijanie postaw altruistycznych wśród dzieci/uczniów i pracowników poprzez popieranie spontanicznych akcji charytatywnych i działalność wolontariatu:

1) włączanie się do ogólnopolskich, regionalnych itp. akcji charytatywnych:

- a) zbiórka pieniędzy
- b) pomoc rzeczowa.

2) w organizowaniu pomocy rzeczowej naszym uczniom:

- a) odzież używana,
- b) podręczniki szkolne,
- c) i inne formy pomocy.

2. Szkoła zajmuje się działalnością charytatywną na rzecz dzieci/uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc rzeczowa lub finansowa.

Szczegółowy plan działania koła wolontariatu znajduje się w statucie zespołu szkół.

3. Szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
- 3) zapewnienie pomocy dzieciom ubogim dożywiania finansowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej lub inne w miarę możliwości;
- 4) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii;
- 5) organizowanie pomocy rzeczowej i finansowej uczniom od osób prywatnych i firm;
- 6) tworzenie warunków do organizowania pomocy koleżeńskiej.

§ 8

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną rodzicom i uczniom przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku poprzez:

- 1) kierowanie za zgodą rodziców na badania dzieci/uczniów z deficytem rozwojowym;
- 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
- 3) spotkań terapeutycznych, logopedycznych, psychoterapeutycznych i innych;

- 4) organizowanie szkoleń i spotkań rodziców z przedstawicielem instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

§ 9

a) Szkoła realizuje szkolny program wychowawczy (w skrócie SPW) uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) uchylony
2. Wypracowano **Misję szkoły**, w której hasłem przewodnim są słowa Seneki "Non scholae sed vitae discimus", czyli „Uczymy się nie dla szkoły, lecz dla życia”.
3. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające wszechstronny rozwój ucznia twórczego, wrażliwego, samodzielny, kulturalny, otwartego na problemy regionu, kraju i Europy i Świata:

- 1) Uczymy wartości humanitarnych;
- 2) Istniejemy dla społeczeństwa – aktywnie współpracujemy ze środowiskiem;
- 3) Kształcimy wartościowych ludzi;
- 4) Jesteśmy dla dzieci i ich rodziców;
- 5) Tworzymy atmosferę zrozumienia i tolerancji;
- 6) Uświadamiamy uczniom cel nauki szkolnej;
- 7) Wspieramy wszechstronny rozwój i zaspokoimy indywidualne potrzeby ucznia;
- 8) Odkrywamy słabe i mocne strony każdego ucznia.

4. WIZJA:

- 1) Szkoła Podstawowa w Gogolewie jest nowoczesną, bezpieczną, innowacyjną, przygotowującą absolwentów do samodzielnego funkcjonowania w otaczającym świecie, nastawionych na osiągnięcie sukcesów;
- 2) Program szkoły ukierunkowany jest na ucznia, jego potrzeby i zainteresowania, umożliwia mu wszechstronny rozwój osobowości, uczeń zna swoje mocne i słabe strony;
- 3) Uczeń korzysta z najnowocześniejszych zdobyczy techniki informacyjnej i informatycznej, rozwija swoje zainteresowania i zdolności, pracuje metodami aktywnymi;
- 4) Nad jego rozwojem czuwa wykwalifikowana, kompetentna, zaangażowana i odpowiedzialna kadra pedagogiczna, stosująca nowoczesne metody nauczania i wychowania;

- 5) Rodzice/opiekunowie prawni są współorganizatorami życia szkoły;
- 6) Szkoła umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim uczniom, wspiera rodzinę oraz uwzględnia w swoich działaniach potrzeby środowiska lokalnego;
- 7) Uczeń aktywnie uczestniczy w planowaniu i realizacji programu rozwoju szkoły.

5. Nasz ABSOLWENT:

- 1) Posiada wysoki poziom wiedzy;
- 2) Jest sprawny fizycznie, dba o swoje zdrowie;
- 3) Ma otwarty i kreatywny umysł;
- 4) Odpowiedzialnie podejmuje decyzje, dokonuje wyborów, rozpoznaje wartości;
- 5) Umie znaleźć się w nowym środowisku;
- 6) Ma poczucie własnej wartości;
- 7) Ma potrzebę uczestnictwa w kulturze środowiska, świadomość tradycji oraz swojej w niej roli.

6. Zasady współpracy wychowawczej z rodzicami/opiekunami prawnymi:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
- 2) Wychowawcy są zobowiązani do informowania rodziców/opiekunów prawnych o postępach indywidualnych dzieci/uczniów i działalności szkoły na spotkaniach ogólnych nie rzadziej niż raz na dwa miesiące;
- 3) Dyrektor szkoły przynajmniej raz w roku zapoznaje rodziców na zebraniu ogólnym z podstawowymi zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 4) Wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do udzielenia rodzicom porad oraz bieżących, rzetelnych informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce ich dzieci w każdym czasie, zawsze jednak niekolidującym z ich podstawowymi obowiązkami dydaktyczno-wychowawczymi;
- 5) Rodzice/opiekunowie prawni powinni utrzymywać stały kontakt z wychowawcą i interesować się na bieżąco postępami dziecka w nauce i zachowaniu.

7. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określa stosowna procedura współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 10

1. Szkoła realizuje szkolny program profilaktyki (w skrócie SPP) uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Uchylony
3. Uchylony

§ 11 Uchylony

Rozdział IV

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie dzieci/uczniów

§ 12 Uchylony

§ 13

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich dzieci/uczniów rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach, o których mowa poniżej, oraz ocenianie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych (na koniec roku szkolnego) i warunków ich poprawiania.
2. Ocenianie kształtujące
 - 1) Nauczyciele w swojej pracy mogą uwzględnić system oceniania kształtującego, w którym współistnieją dwie oceny: kształtująca i sumująca wyrażona cyfrą, które wzajemnie się wspierają i uzupełniają. Ocena kształtująca, to taka ocena, która pomaga uczniowi uczyć się, wskazuje, co już zostało osiągnięte, a co i jak należy poprawić. W procesie uczenia się stosowane są następujące elementy oceniania kształtującego:
 - a) cele w języku ucznia,
 - b) kryteria oceniania (Nacobezu),
 - c) pytania kluczowe,
 - d) informacja zwrotna,

- e) ocena koleżeńska,
- f) samoocena uczniowska.

§ 14

1. Założenia ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania w klasach I-III:

- 1) Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 2) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 3) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi sporządzonymi przez nauczyciela. Ocena opisowa to pisemne poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia;
- 4) Ocena opisowa ma na celu dostarczenie informacji uczniowi, nauczycielowi oraz rodzicom, dlatego przyjmuje się:
 - a) uchylony
 - b) ocenę bieżącą (jest to ocena ciągła),
 - c) ocenę podsumowującą,
 - d) śródroczną
 - e) roczną.
- 5) Uchylony
- 6) Na system oceniania bieżącego składa się ocena wyrażona słownie lub pisemnie w postaci:
 - a) pochwał ustnych na forum klasy, w obecności dyrektora, personelu, gestów,
 - b) notatek w zeszytach informujących o postępach w nauce, napisów w zeszytach, na kartach pracy typu: BRAWO WSPANIALE, DOBRZE,
 - c) dyplomów,
 - d) listów pochwał do rodziców,

- e) za pomocą punktów od 6 do 1, które odnotowywane są w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oraz kartach pracy (dotyczy przede wszystkim uczniów klasy trzeciej).
- 7) Bieżący zapis w dzienniku i ww. system nagradzania służy do sporządzania oceny podsumowującej, śródrocznej i rocznej;
- 8) Wyniki sprawdzianów, testów przechowywane są w dokumentacji szkolnej przez okres do 7 dni od zakończenia roku szkolnego.
- 9) Na koniec pierwszego semestru nauczyciel sporządza i przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym pisemną śródroczną ocenę opisową, w której informuje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
- 10) Ocena roczna jest oceną opisową, sporządzoną na podstawie oceny śródrocznej bieżącego oceniania. Ocena ta stanowi podstawę promowania do następnej klasy i jest umieszczona w arkuszu ocen, na świadectwie szkolnym ucznia klasy I-III;

Przedmiotem oceny jest całościowy rozwój dziecka:

- a) rozwój fizyczny, gdzie ocenia się umiejętność działania na rzecz rozwoju kondycji i sprawności, zdrowia,
 - b) rozwój społeczno-emocjonalny, gdzie ocenia się zachowania i emocje ujawnione w stosunku do siebie, innych ludzi, przyrody, wytworów natury,
 - c) rozwój intelektualny, gdzie ocenia się osiągnięcia edukacyjne w zakresie umiejętności czytania, pisania, mówienia,
 - d) rozwój indywidualnych uzdolnień, zainteresowań, rozwój artystyczny, gdzie ocenia się wysiłek, zaangażowanie ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
- 11) Ocena zachowania jest oceną opisową;
- a) Nauczyciel wystawia ocenę zachowania śródroczną i roczną. Roczna ocena umieszczana jest w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
 - b) Ocenia opisowa zachowania w szczególności dotyczy:
 - umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i z innymi dziećmi, wypełnianie przydzielanych zadań,
 - stosunku do obowiązków szkolnych i zachowania w klasie,
 - kultury osobistej,
 - dbałości o higienę osobistą,

- dbałości o honor i tradycje szkoły,
- dbałości o piękno mowy ojczystej,
- dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

12) Informację na temat oceny zachowania otrzymuje rodzic pod koniec pierwszego semestru i na koniec roku szkolnego.

2. Szczegółowy system oceniania klas I-III zawarty został w regulaminie opracowanym przez nauczycieli nauczania zintegrowanego – ma on charakter punktowy i opisowy. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla dzieci/uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 15

Założenia ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania w klasach IV-VIII:

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej:

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w ostatniej klasie szkoły podstawowej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w ostatniej klasie szkoły podstawowej.
- 4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają

nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

- 6) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen cząstkowych.
- 7) W przypadku ucznia, który przez cały rok wykazywał się niezwykle aktywnością, jest pracowity, pomocny i chętny do współpracy na lekcji, nauczyciel ma prawo podwyższyć mu proponowaną ocenę.
- 8) Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki będzie brany w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 9) W wypadku dłuższej nieobecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub wychowawcy ocenę końcową z danego przedmiotu lub zachowania może wystawić inny nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Szkoły.

2. W II etapie edukacyjnym/kl.IV-VIII/ oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według skali zawartej w ust. 2

Przyjmuje się następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień niedostateczny (1) – ndst.
- 2) stopień dopuszczający (2) – dop.
- 3) stopień dostateczny (3) – dst.
- 4) stopień dobry (4) – db.
- 5) stopień bardzo dobry (5) – bdb.
- 6) stopień celujący (6) – cel.

3. Uchylony

4. Uchylony

5. Uchylony

6. Uchylony

7. Uchylony

8. Uchylony

9. Uchylony

10. Uchylony

11. W przypadku ucznia, który przez cały rok wykazywał się niezwykłą aktywnością, jest pracowity, pomocny i chętny do współpracy na lekcji, nauczyciel ma prawo podwyższyć mu proponowaną ocenę.

12. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki będzie brany w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 16 Uchylony

§ 17

Przyjmujemy następujące kryteria ocen:

1. Oceny z poszczególnych zajęć:

- 1) *ocenę niedostateczną* otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych;
- 2) *ocenę dopuszczającą* (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
 - a) niezbędne w uczeniu się danych zajęć,
 - b) potrzebne w życiu.
- 3) *ocenę dostateczną* otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - g) dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości.
- 4) *ocenę dobrą* otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,

- b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - d) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - e) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
- 5) *ocenę bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
- a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) gwarantujące pełne opanowanie programu.
- 6) *ocenę celującą* otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania lub spełnia wymagania:
- a) wykraczające poza zakres nauczania,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
 - e) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych.

§ 18

1. Obowiązuje zasada kumulowania wymagań, a więc np. stopień dobry może otrzymać uczeń, który spełnia wymagania konieczne + podstawowe + rozszerzające.
2. Przy ustalaniu wymagań na poszczególne oceny należy pamiętać, że za oceną kryje się zarówno informacja o poziomie osiągnięć jak i o postępach ucznia. Kryteria winny być na tyle elastyczne, aby można było uwzględniać zdolności poszczególnych dzieci/uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia a nie do średniego poziomu klasy.
3. Dopuszcza się stosowanie oceniania wszystkich form aktywności poprzez punktowanie:
 - 1) szczegółowe zasady oceniania zawierają przedmiotowe zasady oceniania;
 - 2) uchylony.

§ 19

Przedmiotowe zasady oceniania

1. Ocenie podlegają wiedza, umiejętności oraz aktywność ucznia w zdobywaniu, stosowaniu i przetwarzaniu wiedzy.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie oraz szczegółowe kryteria oceniania dla odpowiednich zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z:
 - 1) podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 2) wybranym spośród dopuszczonych do użytku szkolnego programem nauczania;
 - 3) ustalonymi przez MEN zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
3. Nauczyciele, przy formułowaniu wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia, winni zawrzeć opisy wymagań podstawowych oraz dopełniających, a także sposób przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.
4. Wymagania i kryteria, o których mowa w ust. 2, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.
5. Kryteria te opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków zajęć edukacyjnych) na piśmie. Są one jednakowe (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas). Kryteria te tworzą przedmiotowe zasady oceniania dla danego przedmiotu.
6. Przedmiotowe zasady oceniania powinny zawierać następujące elementy:
 - 1) przedmiot, klasa, profil, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli);
 - 2) nazwę i autora programu nauczania z uwzględnieniem ewentualnych modyfikacji, materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi;
 - 3) wymagania edukacyjne, szczegółowe kryteria ocen cząstkowych;
 - 4) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne;
 - 6) szczegółowe zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
 - 7) inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Uchylony

§ 20

1. Określa się szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia i statutu szkoły.
 - 1) Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 15 września podaje terminy semestrów.
2. Zasada otwartości - *celem jest doprowadzenie do tego, by każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej jego fazie był znany uczniom oraz ich rodzicom lub prawnym opiekunom:*
 - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września informują dzieci/uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych dzieci/uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej (§ 4 pkt 1 rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania);
 - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września informują dzieci/uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania (§ 4 pkt 2 rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania);
 - 3) 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) O przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja ta powinna być potwierdzona przez rodzica.
 - a) W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna ucznia na wywiadówce – informacja pisemna o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, w tym niedostatecznych może być przekazana telefonicznie (z udziałem świadka lub może być nagrywana).

- 5) Uczeń, który otrzymał na I semestr ocenę niedostateczną powinien zaliczyć treści przedmiotowe, których nie opanował.
 - a) W ciągu siedmiu dni roboczych od posiedzenia rady klasyfikacyjnej nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej podaje zakres materiału, formę oraz terminy zaliczeń. Termin powinien uwzględnić różnorodne uwarunkowania, związane np. z problemami zdrowotnymi ucznia, ilością uzyskanych ocen niedostatecznych przez konkretnego ucznia, terminarzem wyjazdów i wycieczek itp. Rodzice i uczniowie swoim podpisem potwierdzają zapoznanie się z informacją.
 - b) Nauczyciel może sprawdzić uzupełnienie materiału w formie jednorazowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności (ustnego bądź pisemnego) lub – na prośbę ucznia – umożliwić mu zaliczenie materiału w częściach.
 - c) Uczeń, który z nieusprawiedliwionych przyczyn nie stawiał się w wyznaczonym terminie, traci możliwość poprawy.
 - d) W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z opisanego wyżej sprawdzianu uczeń ma prawo przystąpić do jednej poprawy w ciągu dwóch tygodni od dnia sprawdzianu.
 - e) Ocenę uzyskaną ze sprawdzianu (pozytywną bądź negatywną) wpisuje się jako stopień na drugi semestr .
 - 6) Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
 - 7) Każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniana przed klasą;
 - 8) Na prośbę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
 - 9) Każda forma aktywności dziecka podlegająca ocenie powinna być omówiona, natomiast praca pisemna udostępniona uczniowi, a także - rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Zasada systematyczności i terminowości: *Celem jest planowanie procesu oceniania i wdrażanie ucznia do systematycznej pracy:*
- 1) Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie;
 - 2) Ustala się dowolną ilość ocen wyrażonych cyfrą w skali 1-6 z poszczególnych zajęć edukacyjnych w ciągu jednego semestru.

- 3) Nauczyciel w swojej pracy częściej stosuje elementy oceniania kształtującego np. informację zwrotną, ocenę koleżeńską, zachęca ucznia do samooceny, minimalizuje liczbę ocen niedostatecznych na rzecz JN (*jeszcze nie, spróbuj jeszcze raz*).
4. Zasada higieny pracy umysłowej: *Celem tej zasady jest stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążenia umysłu obszerną ilością zadań w jednym czasie:*
 - 1) Nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku;
 - 2) Nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w dniu, a dwie w tygodniu);
 - 3) Nauczyciel udziela uczniom wsparcia emocjonalnego.
5. Zasada przekazania informacji zwrotnej: *Celem jest bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenami o czynionych przez ucznia postępach, powodowanie zmiany na lepsze, pomoc w planowaniu dalszych działań:*
 - 1) Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać;
 - a) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
 - b) pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym,
 - c) pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną.
 - 2) Wychowawca w relacji z rodzice/opiekunowie prawni może przekazać informację zwrotną w następującej formie:
 - a) telefonicznie,
 - b) podczas rozmowy indywidualnej,
 - c) pisząc notatkę pisemną (list, zeszyt przedmiotowy),
 - d) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami,
 - e) uchylony
6. Zasada notowania postępów dzieci/uczniów i oceniania różnorodnych form aktywności dzieci/uczniów: *Celem jest gromadzenie obszernej informacji o uczniu dla rzetelnego wnioskowania o osiągnięciach edukacyjnych. WO określa formę i częstotliwość oceniania:*
 - 1) Uczniowie oceniani będą systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących form sprawdzania osiągnięć dzieci/uczniów:
 - a) odpowiedź ustna lekcji,
 - b) dyskusja,
 - c) zadania domowe,
 - d) wypracowanie,

- e) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów). Wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu,
- f) sprawdzian – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym. Obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną.
 - Maksymalna ilość prac tego typu - dwie tygodniowo, jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian.
 - Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
 - W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie);
- g) praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną,
- h) test,
- i) referat,
- j) praca samodzielna,
- k) testowanie sprawności fizycznej,
- l) ćwiczenia laboratoryjne,
- m) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- n) wytwory pracy własnej ucznia,
- o) obserwacja ucznia:
 - przygotowanie do zajęć,
 - praca w parach/ grupach,
 - prowadzenie zeszytów.
- p) aktywność na zajęciach,
- q) recytacja tekstów,
- r) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora,

- s) nauczyciele mają prawo określania, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu (np. projekty edukacyjne),
 - t) uczeń w uzasadnionym przypadku ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.
- 2) Nie stosuje się w ocenach cząstkowych znaków „+” i „-”; (dozwolone w przypadku nieprzygotowania do lekcji, aktywności).
- 3) Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
- a) „ - ”- dana umiejętność lub materiał nie zostały ocenione z różnych powodów np. nieobecności ucznia; materiał do zaliczenia; w przypadku niezaliczenia materiału nauczyciel w miejsce „0” wpisuje ocenę niedostateczną.
 - b) nć – niećwiczący,
 - c) uc - ucieczka,
 - d) ‘np’ nieprzygotowany do zajęć (w przypadku częstego braku nieprzygotowania ucznia do zajęć nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę i rodziców poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym). Za nieprzygotowanie do zajęć uważa się:
 - brak zeszytu,
 - brak ćwiczeń,
 - brak pracy domowej,
 - brak stroju na wf-ie,
 - brak podręcznika,
 - inne właściwe ze względu na specyfikę danego przedmiotu.
- 4) Ustala się jednolity zapis form oceniania w dzienniku lekcyjnym:
- a) PK - praca klasowa,
 - b) S – sprawdzian
 - c) Z – zeszyt,
 - d) A – aktywność,
 - e) O – odpowiedź,
 - f) P - praca domowa,
 - g) K – kartkówka,
 - h) D – doświadczenie,

- i) R - referat,
 - j) T – test,
 - k) Dy – dyktando,
 - l) TF – test sprawności fizycznej,
 - m) RT – recytacja tekstu,
 - n) /- ukośnik dla zapisu oceny poprawianej,
 - o) inne: właściwe dla danego przedmiotu.
- 5) Określa się sposoby notowania postępów dzieci/uczniów:
- a) oceny,
 - b) karta informacji o uczniu,
 - c) ocena opisowa,
 - d) gromadzenie prac pisemnych oraz innych wytworów i prac dzieci/uczniów.
- 6) Oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, testów wpisywane są kolorem czerwonym, z kartkówek kolorem zielonym, a pozostałe oceny kolorem czarnym/niebieskim;
- 7) Obowiązuje zasada archiwizacji prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w terminie do 7 dni od zakończenia roku szkolnego;

7. Uchylony

8. Zasada angażowania się dzieci/uczniów w system oceniania: *Celem jest uczynienie ucznia odpowiedzialnym i świadomym osiągniętych wyników w nauce:*

- 1) uczeń zna zasady wewnątrzszkolnego oceniania;
- 2) świadomie poddaje się ocenie;
- 3) dokonuje samooceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 4) przyjmuje aktywną postawę przy poprawianiu własnych wyników.

9. Zasada efektywności racjonalnego procesu oceniania: *Celem jest także planowanie procesu uczenia się nauczania, by w rezultacie proces oceniania świadczył o jego efektywności:*

- 1) widoczne postępy dzieci/uczniów;
- 2) zadowolenie dziecka i rodzica;
- 3) satysfakcja nauczyciela w planowaniu kolejnego procesu nauczania, uczenia się i oceniania.

10. Zasada poprawiania ocen cząstkowych: Celem jest określenie warunków poprawiania ocen i umożliwienie ocenianemu skorzystania z przysługującego mu prawa:
- 1) uczeń ma prawo do poprawienia oceny w formie ustalonej przez nauczyciela (szczegółowe zasady poprawiania ocen określono w przedmiotowych zasadach oceniania); obowiązuje brak ograniczeń w ilości poprawiania oceny;
 - 2) *poprawione oceny są wpisywane do dziennika lekcyjnego, ale do podsumowania semestru/roku każdorazowo brana jest pod uwagę tylko jedna ocena – wyższa;*
 - 3) w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może odmówić uczniowi prawa poprawienia uzyskanej oceny;
 - 4) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową/ sprawdzian (dłuższa nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać ją w ciągu 2 tygodni w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (kryteria ocen nie zmieniają się), w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 21 Uchylony

§ 22 Uchylony

§ 23 Uchylony

§ 24 Uchylony

§ 25

Ewaluacja systemu

1. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega ewaluacji.
2. W tym celu powołuje się zespół ds. ewaluacji WO
3. Zadaniem zespołu jest dokonywanie analizy:
 - 1) bieżącej;
 - 2) semestralnej;
 - 3) rocznej
 - 4) uchylony
4. Zespół zbiera wyniki, opracowuje je i przedstawia w formie:
 - 1) raportu rocznego;
 - 2) raportu końcowego.
5. Narzędziami ewaluacji są:

- 1) ankiety;
 - 2) wywiady;
 - 3) sondaż.
6. Sposoby ewaluacji:
- 1) podczas spotkań rady pedagogicznej;
 - 2) analiza wyników sprawdzianów;
 - 3) analiza losów absolwentów.
7. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 26 Uchylony

§ 27

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ustalona ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
 2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.
 3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 5. Ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) wyrazić opinię o zachowaniu ucznia, wyjaśnić co w jego zachowaniu jest dobre a co złe, co wymaga poprawy;
 - 2) zachęcić ucznia do działania, pobudzić do samokontroli, autorefleksji i samooceny;
 - 3) kształtować wzajemne stosunki między uczniem a zespołem klasowym, między uczniem a nauczycielem, między zespołem klasowym a nauczycielem;
 - 4) określić kierunek dalszej pracy wychowawczej z uczniem i pracy samego ucznia nad sobą.
- 5.1 Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

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

5.2 Ocena zachowania wyraża:

- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - a) pilność, systematyczność, sumienność w nauce,
 - b) rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień,
 - c) udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - e) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - f) usprawiedliwianie nieobecności w terminach ustalonych przez wychowawcę,
 - g) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
 - h) dbałość o mienie szkolne,
 - i) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - j) inicjowanie i wykonywanie prac społeczno-użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - k) godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi.
- 2) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:
 - a) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, nauczycieli i pracowników, co musi mieć wyraz w kulturalnym zachowaniu,
 - b) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą,
 - c) dbałość o kulturę słowa na lekcjach, przerwach i w środowisku,
 - d) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło, sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - e) umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - f) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,

- g) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc w rezygnacji z nałogów,
- h) dbałość o higienę osobistą, wygląd, ład i estetykę otoczenia.

§ 28

Szczegółowe kryteria ocen zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych dzieci/uczniów w klasie i szkole;
 - 2) uchylony
 - 3) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 4) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 5) jest uczciwy, pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne;
 - 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, bardzo rzadko spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia lub na kolejne godziny lekcyjne;
 - 7) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
 - 8) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
 - 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli;
 - 3) systematycznie uczęszcza do szkoły, swoje nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, bardzo rzadko spóźnia się na pierwszą godzinę lekcyjną lub na kolejne godziny;

- 4) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi;
 - 5) jest prawdomówny, uczciwy i chętnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - 6) nie ulega nałogom;
 - 7) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - 8) pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi nie powtarzające się.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 2) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, rzadko spóźnia się na lekcje.
 - 4) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi;
 - 5) jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, a zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek;
 - 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia, zachowuje się kulturalnie;
 - 7) nie ulega nałogom.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 2) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
 - 3) uczestniczył w kłótniach i konfliktach;
 - 4) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
 - 5) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, często spóźnia się na zajęcia;
 - 6) ma pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości;
 - 7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego;
 - 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego - przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
 - 3) ulega nałogom;

- 4) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów;
 - 5) w ciągu semestru otrzymał wiele uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
 - 6) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia znaczną liczbę godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny w ciągu dnia;
 - 7) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
 - 2) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
 - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 4) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne;
 - 5) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia bardzo dużą liczbę godzin;
 - 6) działa w nieformalnych grupach;
 - 7) pozostaje pod dozorem kuratora lub Policji;
 - 8) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 29 Uchylony

§ 29 a

1. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania uczniów należy wpisywać w dzienniku elektronicznym ciągu 1 tygodnia od chwili zdarzenia. Po tym okresie uwagi ulegają przedawnieniu.
2. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne, wyróżnienia świadczące o ich zaangażowaniu.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.
4. Zgodnie ze szkolnym regulaminem odwołań uczeń ma prawo w formie pisemnej odwołać się od otrzymanej uwagi w terminie jednego tygodnia od momentu poinformowania go przez wychowawcę/nauczyciela/dyrektora o danej uwadze.

5. Można anulować uwagi negatywne, jeżeli uczeń zadeklaruje chęć odpracowania swojego złego zachowania poprzez prace na rzecz społeczności szkolnej w ciągu 1 tygodnia od zdarzenia.
6. Rodzaj prac, o których mowa w ust.6 uczeń uzgadnia z nauczycielem lub wychowawcą lub dyrektorem.
7. Prace, o których mowa w ust. 6, powinny być uzgodnione z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
8. W dzienniku elektronicznym stosuje się zapis uwagi negatywnej i dokonuje się zapisu uwagi rekompensującej. Uwag tych nie bierze się do podsumowania oceny śródrocznej i rocznej z zachowania.

§ 29 b

Zasady monitorowania pracy i oceniania osiągnięć uczniów w okresie kształcenia na odległość

1. Wstęp

- 1) Wewnętrzne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość mają charakter przejściowy.
- 2) Wewnętrzne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

- 1) Ocena pracy ucznia dokonywana jest za pomocą oceniania bieżącego na podstawie realizowanych w trakcie nauczania zadań.
- 2) Dopuszcza się prawo przeprowadzania sprawdzianów i testów z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych.
- 3) Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu, jego rodzic/opiekun prawny informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
- 4) Nauczyciel udostępnia uczniowi zadania, określa terminy, warunki i formy zaliczenia za pośrednictwem platformy edukacyjnej / dziennika elektronicznego Librus. Tam,

gdzie ma to zastosowanie, zaznacza, które treści/zasoby nie są obligatoryjne i mają na celu poszerzenie lub utrwalenie wiadomości.

- 5) Wykonane zadania uczniowie przekazują w uzgodnionej z nauczycielem formie i terminie.
- 6) Uczeń, w celu uzupełniania treści i wiadomości, ma prawo kontaktować się z nauczycielem danego przedmiotu w trakcie zajęć dydaktycznych, za pośrednictwem platformy edukacyjnej wykorzystywanej w trakcie nauczania zdalnego lub modułu Wiadomości Librus.

3. Ocenianie postępów w nauce

- 1) Ocenianie bieżące polega na sprawdzaniu poziomu opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, przy zastosowaniu metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 3) Uczeń ma obowiązek wykonać każdą pracę wyznaczoną przez nauczyciela oraz oddać ją w określonym terminie. Niewywiązywanie się ze wskazanych wyżej obowiązków jest oceniane zgodnie z zapisami zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
- 4) Rodzic/opiekun prawny i uczeń mają prawo prosić o wydłużenie terminu wykonania zadania w przypadku choroby, problemów technicznych, bądź innych sytuacji związanych z Covid-19. O fakcie tym powiadomieni zostają wychowawca i nauczyciel przedmiotu.
- 5) Nauczyciel ma obowiązek monitorowania systematyczności pracy uczniów. W razie stwierdzenia jej braku powiadamia rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny.

4. Ocenianie zachowania

- 1) W przypadku nauczania na odległość ocenie zachowania podlegają: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych, umiejętność bezpiecznego i kulturalnego korzystania z narzędzi internetowych oraz zaangażowanie na zajęciach. Na szczególne wyróżnienie będą zasługiwały postawy koleżeństwa, wsparcia oraz życzliwość okazywane uczniom, którzy napotykają na problemy.

- 2) W czasie edukacji zdalnej uczeń ma prawo być nagradzany i karany zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
 - 3) Roczna ocena zachowania wystawiana jest zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie.
5. Klasyfikowanie i promowanie uczniów
- 1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie Szkoły.
 - 2) O zagrożeniach oceną niedostateczną, oceną naganną zachowania, ocenach przewidywanych nauczyciele i wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
 - 3) Ocena roczna z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania wystawiana jest na podstawie ocen uzyskanych w danym roku szkolnym przy uwzględnieniu ocen uzyskanych w okresie kształcenia na odległość.
 - 4) Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego określone zostały w Statucie Szkoły, z zastrzeżeniem możliwości dostosowania trybu przeprowadzenia odpowiedniego egzaminu do aktualnej sytuacji prawnej, z uwzględnieniem wskazań ministra odpowiedniego do prawa oświatowego oraz ministra zdrowia.
6. Zapisy końcowe
- 1) Kwestie dotyczące oceniania uczniów, a nieujęte w Zasadach monitorowania i oceniania uczniów w czasie kształcenia na odległość znajdują się w Statucie Szkoły Podstawowej w Gogolewie.

Zasady monitorowania i oceniania uczniów w czasie kształcenia na odległość wchodzi w życie decyzją Rady Pedagogicznej z dniem 10 września 2020r.

Rozdział V

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 30

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Wicedyrektor szkoły;
- 3) Rada Pedagogiczna;

- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Rada Rodziców.

§ 30 a

1. Funkcję dyrektora sprawuje osoba powołana przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o systemie oświaty.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) Reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) Zatrudnia pracowników szkoły;
 - 3) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy;
 - 4) Prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym;
 - 6) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 7) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary pracownikom placówki;
 - 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 10) Organizuje spotkania z nauczycielami, mające na celu usprawnienie pracy szkoły;
 - 11) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Wicedyrektor szkoły zajmuje się wszelkimi sprawami pedagogicznymi, a w szczególności:
 - 1) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli pracujących w szkole;
 - 2) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący;
 - 4) Nadzoruje zatrudnienie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami;
 - 5) Nadzoruje realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania;
 - 6) Zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;

- 7) Przestrzega prawa dziecka i prawa ucznia oraz upowszechniania wiedzę o tych prawach;
- 8) Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- 9) Analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

§ 31

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania, zachowania dzieci/uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych zajęć;
 - 6) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
 - 7) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 8) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - 2) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia lub odwołania ich z funkcji kierowniczych w szkole;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 6) plan finansowy szkoły.

§ 32

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania ogólnego dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania dzieci/uczniów;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pomocy uczniom o szczególnych potrzebach;
- 4) indywidualizacja nauczania;
- 5) uważna obserwacja dzieci/uczniów;
- 6) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów autorskich.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. W przypadku powołania zespołu międzyszkolnego, przewodniczący zespołu zostaje wyznaczony przez jednego z dyrektorów, w porozumieniu z pozostałymi dyrektorami.

4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 3) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
- 4) przydzielanie zadań nauczycielom zespołu i egzekwowanie ich wykonania.

5. W zależności od tematyki spotkań zespołu przedmiotowego w zebraniu mogą uczestniczyć rodzice/ opiekunowie prawni bądź inne zaproszone osoby.

6. Zebrania zespołów są protokołowane.

7. Szczegółowe zasady pracy zespołów określa regulamin uchwalany przez radę pedagogiczną.

§ 33

Zasady pracy Rady Pedagogicznej szczegółowo określa regulamin jej działalności.

§ 34

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klasy: samorzady klasowe;
- 2) na szczeblu szkoły: rada samorządu uczniowskiego;

2. Do zadań Rady Samorządu Uczniowskiej należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu szkolnego.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.
6. Samorząd Uczniowski opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.
7. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone na zebraniu SU po zasięgnięciu opinii samorządów klasowych i innych organów szkoły.

§ 35

Rada Rodziców

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym szkoły i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły realizowanego przez nauczycieli, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Rada Rodziców pracuje według ustalonego regulaminu.

§ 36

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział VI

Uczniowie – Prawa i Obowiązki

§ 37 Uchylony

§ 38

1. Uczeń/dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce; korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 8) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów.
 - 9) uchylony
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne wpisane do kalendarza imprez szkolnych.
3. Uchylony
 4. Uchylony
 5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
 6. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów innych ludzi;
 - 3) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 4) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych
 - 5) przeciwstawiać się przejawom brutalności, agresji, wandalizmu i wulgarności;
 - 6) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;

- 7) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
 - 9) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f, i inne);
 - 11) zostawiać okrycia wierzchnie w imiennie przydzielonej szafce;
 - 12) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
2. Uchylony
3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 4. Uchylony
 5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, telefonicznie lub osobistą prośbę rodzica.
 7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po przyjeździe do szkoły w dniu stawienia się na zajęcia, nie później niż 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.
 8. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnego lub telefonicznego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka.
 9. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
 10. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.
 11. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
 12. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
 13. Uczeń zobowiązany jest do podporządkowania się obowiązującemu regulaminowi w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

14. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać obowiązującego regulaminu korzystania z szafek odzieżowych.

§ 40

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów przez dyrektora szkoły.
2. Zakładać strój galowy na uroczystości szkolne. Strój galowy dla wszystkich uczniów to biała bluzka lub koszula oraz czarne lub granatowe spodnie (dla chłopców) i spódnice.
3. Dodatkowo przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu (obuwie na płaskim obcasie);
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki; dbać o swój schludny i estetyczny wygląd (zakaz malowania się, farbowania włosów, noszenia butów na wysokim obcasie, nadmiernego ekspozowania odkrytego ciała);
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
 - 5) zakazuje się noszenie pierścionków, kolczyków, łańcuszków, zegarków itp. podczas zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć ruchowych (odpowiedzialni za nieposiadanie przez dzieci/uczniów ww. rzeczy są nauczyciele prowadzący te zajęcia);
 - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, pod groźbą zatrzymania przez nauczyciela do chwili odbioru sprzętu przez rodziców lub prawnych opiekunów od dyrektora szkoły.
4. Uchylony

§ 41

Kary i nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;

- 2) rzetelną naukę;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 5) odwagę i godną naśladowania postawę;
 - 6) przeciwstawianie się złu;
 - 7) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 8) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec dzieci/uczniów i nauczycieli;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem (biało-czerwonym paskiem);
 - 8) nagrodę Wójta;
 - 9) stypendium
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Zastrzeżenia do przyznawanej nagrody można wносить do organów statutowych lub organu prowadzącego w terminie 2 dni.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
5. Uczeń, który przez trzy ostatnie lata nauki w szkole otrzymał średnią ocen nie niższą niż 5.0 otrzymuje po zakończeniu II etapu nauczania Statuetkę Sowy z jednoczesnym wpisem do ZŁOTEJ KSIĘGI ABSOLWENTÓW.

§ 42

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w § 32 Statutu poprzez:
- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela udzielone w indywidualnej rozmowie;

- 2) rozmowę dyscyplinującą ucznia przeprowadzoną przez wychowawcę lub nauczyciela w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 3) nagane dyrektora szkoły z równoczesnym pisemnym lub ustnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) powołanie szkolnej komisji wychowawczej na wniosek SU, wychowawcy, pedagoga, nauczyciela lub dyrektora;
 - 7) dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kolejność stosowania ww. kar, w zależności od wykroczenia nie musi być przestrzegana.
 3. Zasady pracy szkolnej komisji wychowawczej określa odrębny regulamin.
 4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych dzieci/uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
 5. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
 6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
 8. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
 9. Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 43

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać dyrektor nauczyciele, rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

§ 43 a

1. W sprawach spornych ustala się co następuje:
 - 1) sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron;
 - 2) spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 - 3) wszystkie informacje uzyskane przez Rzecznika Praw Ucznia w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
2. W przypadku naruszenia praw uczniowie zwracają się do:
 - 1) Wychowawcy Klasy;
 - 2) Pedagoga Szkolnego (gdy przemawia za tym charakter sprawy);
 - 3) Rzecznika Praw Ucznia, którego zadaniem jest:
 - a) wyrazić opinię o zachowaniu ucznia, wyjaśnić co w jego zachowaniu jest dobre a co złe, co wymaga poprawy,
 - b) zachęcić ucznia do działania, pobudzić do samokontroli, autorefleksji i samooceny,
 - c) kształtować wzajemne stosunki między uczniem a zespołem klasowym, między uczniem a nauczycielem , między zespołem klasowym a nauczycielem,
 - d) określić kierunek dalszej pracy wychowawczej z uczniem i pracy samego ucznia nad sobą.
3. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;

- 3) skierowanie sprawy do pedagoga szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
 - 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
 - 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor Szkoły;
 - 6) z postępowania wyjaśniającego sporządza się protokół.
4. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) zasięgnięcie opinii pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu;
 - 5) z postępowania wyjaśniającego sporządza się protokół.

§ 44

Rzecznik praw ucznia

1. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia, wybieranego przez ogół społeczności uczniowskiej w głosowaniu tajnym, którego kadencja trwa 2 lata.
2. Rzecznik Praw Ucznia stoi na straży praw ucznia określonych w Konstytucji RP, Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie o systemie oświaty i innych przepisach prawa.
3. Rzecznik Praw Ucznia podejmuje przede wszystkim działania na rzecz zapewnienia uczniom warunków do pełnego i harmonijnego rozwoju, poszanowania ich godności i podmiotowości. Stoi na straży praw ucznia, a w szczególności:
 - 1) prawa do bezpiecznej nauki;
 - 2) prawa do życia bez przemocy i poniżania;
 - 3) prawa do wypowiedzi;
 - 4) prawa do stowarzyszenia;
 - 5) prawa do swobody myśli, sumienia, religii;
 - 6) prawa do rzetelnej informacji.
4. Działania Rzecznika zmierzają do ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem.
5. Rzecznik Praw Ucznia przy wykonywaniu swych zadań kieruje się:
 - 1) zasadą dobra dziecka/ucznia – wszystkie działania podejmuje w najlepiej rozumianym interesie ucznia;

- 2) zasadą równości – troszczy się o ochronę praw i dobro każdego ucznia;
- 3) zasadą poszanowania odpowiedzialności, praw i obowiązków obojga rodziców/prawnych opiekunów - szanuje autonomię rodziny i ingeruje tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 4) zasadą pomocy państwa – co oznacza, że wskazane instytucje są zobowiązane do wspierania i zabezpieczenia socjalnego dla dzieci/uczniów z rodzin potrzebujących pomocy.

6. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) ochrona praw ucznia i dbałość o właściwą ich realizację w życiu szkoły;
- 2) inicjowanie działań mających na celu obronę praw dziecka;
- 3) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży i rodziców;
- 4) mediacja i pomoc w sytuacjach konfliktowych między członkami społeczności szkolnej;
- 5) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie

7. Środki Działania Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) załatwianie indywidualnych skarg;
- 2) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom/dzieciom, rodzicom/opiekunom prawnym);
- 3) współpraca z fachowcami (pedagogiem, psychologiem, prawnikiem);
- 4) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym;
- 5) Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców;
- 6) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
- 7) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do odstąpienia od podjęcia interwencji;
- 8) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. dzieci/uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.

8. Uchylony

9. Uchylony

10. Uchylony

11. Uchylony

12. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka;
- 2) informowanie dzieci/uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
- 4) udzielanie pomocy uczniom/dzieciom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
- 5) informowania stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
- 6) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych.

Rozdział VII

Organizacja pracy szkoły

§ 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z dzieci/uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy/oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora.
2. Podział na grupy reguluje rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Uchylony.
4. Uchylony

§ 46

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Gogolewie ustalone są zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, pozycja 2572, z późniejszymi zmianami).
8. Uchylony

9. Uchylony
10. Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Gogolewie po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
11. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym stosowane są następujące kryteria, którym nadano wartość punktową.
12. Uchylony
13. Uchylony
14. Uchylony
15. Uchylony
16. Uchylony
17. W szkole organizowane są zajęcia w oddziałach, w których prowadzi się zajęcia z języka regionalnego.
18. Szkoła zapewnia udział w zajęciach uczniom z niepełnosprawnościami.

§ 47

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Terminy rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Termin zakończenia I semestru określa Dyrektor szkoły każdorazowo najpóźniej 7 dni od rozpoczęcia zajęć danego roku szkolnego stosownym zarządzeniem.

§ 48

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia.

§ 49 Uchylony

§ 50

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla dzieci/uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami:
 - a) opiekuńczo-wychowawczymi w kl. I-VIII lub etyki w klasach I-VIII zgodnie z odpowiednimi przepisami.
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich dzieci/uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 9) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym;
 - 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 11) ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
 - 12) Uchylony
 - 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz wizytator katechetyczny.

§ 51

1. W szkole istnieje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, dzieci/uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera

doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu dzieci/uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w świetlicy i sali komputerowej;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 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,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką dzieci/uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice/opiekunowie prawni, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

§ 52

1. W szkole działa świetlica.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Uchylony
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
5. Czas pracy świetlicy szkolnej jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje dyrektor.
8. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:
 - 1) dożywianie finansowane jest przez Ośrodek Pomocy Społecznej, Radę Rodziców i innych sponsorów. Dożywianie bezpłatne przyznawane jest na podstawie oświadczeń rodziców o zarobkach, opinii pedagoga szkolnego i Ośrodka Pomocy Społecznej.
9. Pracownikami świetlicy są nauczyciele wg przydziału godzin.

§ 52 a

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 52 b

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego.

§ 52 c

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:

- 1) nauki języka regionalnego kaszubskiego,
- 2) nauki historii i kultury Kaszubów związanej z regionem kaszubskim.

2. Podstawą prawną do prowadzenia zajęć są:

- 1) Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych, etnicznych oraz o języku regionalnym Dz. U. z 2005r. Nr 17, poz. 141,
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym Dz. U. z 2017 r. Nr poz. 1627.

3. Cele i zadania szkoły związane z podtrzymywaniem i rozwijaniem poczucia tożsamości kaszubskiej:

- 1) cele edukacyjne:
 - a) wspomaganie umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:
 - kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych,
 - rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego,
 - poszukiwanie korzeni kultury rodzimej,
 - poznanie regionu języka i pogłębianie więzi uczuciowej z nim,
 - uczenie istnienia w kulturze, zwłaszcza w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym tak, aby stawała się wewnętrzną i osobistą własnością młodego człowieka,
 - ujawnienie zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, by wyznaczać stosowne dla

nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji,

- rozbudzenie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata,
- wprowadzanie w tradycję kultury regionu grupy etnicznej.

2) zadania szkoły:

- a) doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisanie, odbioru różnorodnych tekstów,
- b) tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje przez świadome i refleksyjne jego używanie,
- c) motywowanie do poznawania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury narodowej (w tym regionalnej) wzbogacających wiedzę ucznia o człowieku, życiu i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przeszłości,
- d) integrowanie różnych zakresów doświadczeń kulturowych,
- e) tworzenie warunków do oceniania własnych zachowań, uczuć, postaw i umiejętności wynikających z doświadczeń związanych z uczestnictwem w życiu środowiska i kulturze,
- f) rozwijanie w uczniach postaw ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur.

§ 52 d

Szkoła umożliwi uczniom naukę języka regionalnego - kaszubskiego na podstawie programu nauczania znajdującego się w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania oraz podręczników umieszczonych w Szkolnym Zestawie Podręczników.

§ 52 e

1. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły – przy zgłoszeniu dziecka do szkoły albo w toku nauki w szkole, w terminie do 20 września, (wzór wniosku dostępny w sekretariacie szkoły). Wypełnione wnioski muszą być przechowywane w szkole.

2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek, o którym mowa w ust. 1, po terminie, o którym mowa w ust. 2.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka regionalnego kaszubskiego, zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki historii i kultury Kaszubów – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
5. Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka regionalnego kaszubskiego i nauki historii i kultury Kaszubów. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka regionalnego - kaszubskiego i nauce historii i kultury Kaszubów.
6. Nauka języka regionalnego - kaszubskiego rozpoczyna się w klasie I.
7. Na zorganizowanie oddziału potrzeba 7 zgłoszeń rodziców uczniów. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza, nauczanie języka regionalnego kaszubskiego organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, na danym etapie kształcenia w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.
8. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w szkole jest mniejsza niż liczba określona w ust. 8, naukę języka regionalnego - kaszubskiego prowadzi się wyłącznie w formie dodatkowej nauki tego języka, w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.
9. Nauczanie języka regionalnego kaszubskiego jest prowadzone w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
10. Język regionalny - kaszubski jest wpisany w arkuszu ocen jako język obowiązkowy. Ocena z języka regionalnego - kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen ucznia.
11. Naukę języka regionalnego kaszubskiego oraz naukę historii i kultury Kaszubów w szkole organizuje odpowiednio dyrektor szkoły, na wniosek złożony przez rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia. Wniosek składa się w postaci papierowej.
12. Przedmiot historia i kultura Kaszubów jest wpisany w arkusz ocen jako zajęcia dodatkowe

§ 52 f

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) wstępne zapoznanie dzieci w oddziałach przedszkolnych z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 2) zapoznanie uczniów klas I – VI z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) wspieranie uczniów klas VII – VIII 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.
2. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczo - profilaktyczny szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno - zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej, jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
5. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:
- 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia,
 - 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez uczniów decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej,
 - 3) uczy elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy,
 - 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową,
 - 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności,
 - 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).

6. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.
7. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań), który stanowi odrębny dokument.
8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.

Rozdział VIII

Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 53

1. Nauczyciele i rodzice/opiekunowie prawni współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania dzieci/uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;-
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 54

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci/uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci/uczniów;
- 3) niezwłocznego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci/uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci/uczniów;
- 4) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 5) wspierania rozwoju psychofizycznego dzieci/uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie dzieci/uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 9) dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo (etat) ,a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której , odpowiednio do potrzeb , prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

4. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci/uczniów.

§ 55

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny dostosowane być do wieku dzieci/uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami/dziećmi, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia/dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych dzieci/uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami/dziećmi a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami/dziećmi i ich rodzicami/prawnymi opiekunami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu dzieci/uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno dzieci/uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci/uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci/uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 7) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdanie z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 8) organizuje wywiadówki, dni otwartej szkoły oraz wyznacza indywidualne spotkania na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;

- 9) nie podaje do wiadomości wszystkich rodziców informacji o zachowaniu i indywidualnych ocenach poszczególnych dzieci/uczniów;
 - 10) systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnej z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły;
 - 11) przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu w terminie ustalonym w statucie.
6. Wychowawca wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy:
- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego (elektronicznego) i arkuszy ocen;
 - 2) wypisywanie świadectw szkolnych i dyplomów;
 - 3) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy;
 - 4) prowadzi teczkę wychowawcy, która zawiera dokumenty dotyczące wychowanków określone w szczegółowych obowiązkach wychowawcy;
 - 5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawca jest zobowiązany do kontroli i analizy nieusprawiedliwionych nieobecności wychowanków.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 56

1. Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów, ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,

d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznej,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- g) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie dzieci/uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego dzieci/uczniów.

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnianie zbiorów.

4) współpraca z rodzicami i instytucjami:

- a) w miarę możliwości nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z rodzicami dzieci/uczniów,
- b) z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).

3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;

- 2) zapewnia środki finansowe,
- 3) zarządza skontrum zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

§ 57

1. Pracownicy świetlicy odpowiadają za:

- 1) całość pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
- 2) wyposażenie świetlicy;
- 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 4) opracowanie planu godzin pracy;
- 5) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy;
- 6) organizowanie pracy nauczycieli świetlicy;
- 7) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
- 8) aktualny wystrój świetlicy;
- 9) biorą udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształceniowego;
- 10) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
- 11) współpracują z pedagogiem szkolnym, otaczają opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki;
- 12) współpracują z rodzicami;
- 13) współpracują z Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 14) uzgadniają z dyrektorem potrzeby materialne świetlicy.

2. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.

3. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację świetlicy:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) regulamin świetlicy;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 58

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju dzieci/uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.

§ 59

Zakres obowiązków Pedagoga Szkolnego.

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez dzieci/uczniów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym kierunku dalszego kształcenia;
- 4) koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci;
- 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 6) współudział w opracowaniu programu wychowawczego szkoły.

2. Z zakresu profilaktyki wychowawczej:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki dzieci/uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) opracowanie wniosków dotyczących dzieci/uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez dzieci/uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 4) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na dzieci/uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

- 1) organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce;
- 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);

- 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
5. W zakresie pomocy materialnej:
 - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholycznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym;
 - 2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki;
 - 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin ubogich;
 - 4) wnioskowanie o kierowanie spraw dzieci/uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - 5) wnioskowanie o skierowanie dzieci/uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
6. W celu realizacji zadań zawartych w punkcie 1-5 pedagog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno dzieci/uczniów jak i ich rodziców;
 - 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem i pielęgniarką z Ośrodka Zdrowia, Radą Rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych;

- 4) współdziałać z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania np. Sądem dla Nieletnich, Prokuraturą;
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród dzieci/uczniów;
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy,
 - b) ewidencję dzieci/uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) ewidencję dzieci/uczniów wymagających pomocy korekcyjno-wyrównawczej,
 - d) ewidencję dzieci/uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 60

1. W ramach posiadanych środków w szkole może być zatrudniony psycholog, logopeda szkolny, terapeuci i pedagog specjalny.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.
3. Psycholog szkolny i terapeuci w szczególności:

- 1) organizują różne formy terapii dla dzieci/uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 2) prowadzą z uczniami zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
 - a) komunikowania się,
 - b) podejmowania decyzji,
 - c) asertywności,
 - d) negocjacji,
 - e) otwartości na siebie i innych,
 - f) funkcjonowania w relacjach z innymi.
 - 3) prowadzą badania możliwości intelektualnych dzieci/uczniów;
 - 4) organizują lub prowadzą zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.
4. Logopeda szkolny w szczególności:
- 1) prowadzi zajęcia logoterapeutyczne;
 - 2) usprawnia zaburzoną mowę i wymowę dziecka tzw. specyficznych opóźnień rozwoju mowy i wymowy;
 - 3) kształtuje umiejętność posługiwaniem się językiem gramatycznym, fonetycznym, leksykalnym;
 - 4) usprawnia językową sprawność komunikowania się.
 - 5) uchylony
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły 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 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, wychowawców grup wychowawczych 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, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczyciel.

§ 61

W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

§ 62

Rodzice/ opiekunowie prawni

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
4. Rodzice/opiekunowie prawni w szczególności mają prawo do:
 - 1) współuczestniczenia w programie wychowawczym szkoły;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
 - 3) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor szkoły.
5. Rodzice/opiekunowie prawni powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
6. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne dyrektora z rodzicami poszczególnych klas. Na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców klas pierwszych dyrektor przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły;
 - 2) comiesięczne spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu spełnienia obowiązku określonego wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze
 - 3) W tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w szkole i rodzice/opiekunowie prawni mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym) na każdy interesujący ich temat;
 - 4) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami;
 - 5) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;

- 6) organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem. Zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W rozmowach uczestniczą: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca, zainteresowany nauczyciel, rodzice/opiekunowie prawni/ i uczeń;
- 7) informacje w dzienniczkach uczniowskich;
- 8) wizyty wychowawcy i pedagoga szkolnego w domu rodzinnym ucznia.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony

§ 64

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje prowadzące działalność wychowawczą i wzbogacające formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na działalność organizacji wymienionych w ust.1 wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. W szkole nie prowadzi się kampanii wyborczych przez partie i organizacje polityczne.

§ 65

1. Szkoła Podstawowa w Gogolewie posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Stałe uroczystości szkolne:
 - rozpoczęcie roku szkolnego;
 - ślubowanie uczniów klasy I;
 - Dzień Edukacji Narodowej;
 - rocznica Odzyskania Niepodległości;

- rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - zakończenie roku szkolnego;
 - Święto szkoły
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
 3. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
 4. Sztandar szkoły reprezentowany jest podczas następujących uroczystości szkolnych:
 - uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - ślubowania klasy I;
 - święta szkoły;
 - uroczystych akademii szkolnych;
 - uroczystościach patriotycznych i religijnych;
 5. Poczёт sztandarowy :
 - uczniowie do pocztu typowani są przez samorząd uczniowski i radę pedagogiczną;
 - do pocztu uczniowie typowani są z klas VI-VIII wyróżniających się nauką i zachowaniem;
 - w skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży i dwie uczennice asystujące;
 - obsadę pocztu powołuje się na dany rok szkolny;
 - powołuje się również skład rezerwowy pocztu sztandarowego;

§ 66

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności Szkolnej.
4. Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut dotychczasowy, wraz ze wszystkimi poprawkami.

Podpisał: