



STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 2

im. Mikołaja Kopernika

w Kartuzach

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	str. 3
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 5
Rozdział IV	Współpraca rodziców uczniów i nauczycieli	str. 9
Rozdział V	Organizacja pracy szkoły	str. 10
Rozdział VI	Zasady Wewnętrznej Oceniania	str. 17
Rozdział VII	Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni	str. 31
Rozdział VIII	Uczniowie	str. 35
Rozdział IX	Bezpieczeństwo i higiena pracy.....	str. 40
Rozdział X	Ceremoniał szkolny.....	str. 42
Rozdział XI	Postanowienia końcowe	str. 42

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kartuzach, z siedzibą w Kartuzach przy ulicy Wzgórze Wolności 1, kod pocztowy 83-300.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kartuzy, z siedzibą w Kartuzach przy ulicy Gen. Józefa Hallera 1, kod pocztowy 83-300.
2. Organ prowadzący tworzy podstawy działalności finansowej szkoły oraz zatrudnia dyrektora szkoły, sprawuje nadzór nad działalnością z zakresu spraw finansowych i administracyjnych.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kartuzach kształci uczniów w cyklu ośmioletnim.
2. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kartuzach tworzy oddziały przedszkolne.

§ 4

Obwód szkoły obejmuje następujące ulice: Bohaterów Westerplatte, Bursztynowa, Chmielańska, Gdyńskich Kosynierów, Klasztorna, Kochanowskiego, Konopnickiej, Krasickiego, Kwiatowa, Łąkowa, Mickiewicza, Obrońców Poczty Polskiej, Ogródków Działkowych, Osiedle Zielone Wzgórze, Osiedle XX – lecia PRL, PCK, Podgórna, Prokowska, Prusa, Reja, Reymonta, Sienkiewicza, Słowackiego, Wzgórze Wolności, Zagórze.

§ 5

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

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem edukacji w szkole jest kształtowanie postaw twórczych opartych na akceptowanym społecznie systemie wartości, ukierunkowanych na poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych w życiu codziennym oraz kontynuowaniu nauki na kolejnym etapie edukacyjnym,
 - 2) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zakresie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troszczenie się o zapewnienie równych szans,
- 4) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania lub realizowanie indywidualnego toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań uczniów,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb zgodnie z możliwościami szkoły,
- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 8) umożliwianie nauki dzieciom niepełnosprawnym w toku nauczania indywidualnego lub w utworzonych oddziałach integracyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i zagrożeń cywilizacyjnych, promowanie zdrowego stylu życia,
- 10) prowadzenie profilaktyki w zakresie niedostosowania społecznego,
- 11) dostarczanie wiedzy na temat praw człowieka, dziecka, ucznia oraz procedur w przypadku łamania określonych zasad,
- 12) wspieranie domu rodzicielskiego w procesie wychowania w przyjaznej atmosferze zgodnie z zasadami dialogu i tolerancji wobec różnych poglądów i przekonań,
- 13) współpracowanie z rodzicami, odwoływanie się do tradycji i wartości pielęgnowanych w rodzinie,
- 14) kształtowanie postawy patriotycznej w atmosferze szacunku, troski o historię, tradycję i kulturę ojczyzny oraz ziemi kaszubskiej,
- 15) kultywowanie kultury i tradycji kaszubskich, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości kaszubskiej poprzez naukę języka kaszubskiego oraz naukę własnej historii i kultury zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 16) realizowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły w celu wykreowania sylwetki absolwenta, którego cechować przede wszystkim powinna: obowiązkowość, odpowiedzialność, prawość, otwartość, tolerancja i życzliwość,
- 17) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Kartuzach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
- 18) współpraca ze środowiskiem lokalnym, zwłaszcza w zakresie zagospodarowania wolnego czasu dzieciom,
- 19) wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy oddziałów przedszkolnych,
- 20) realizowanie Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego szkoły w celu kształcenia u uczniów umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

§ 7

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana przez pedagoga, psychologa, wychowawców oddziałów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły.

§ 8

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

§ 9

1. Realizacja celów i zadań określonych w § 6 następuje poprzez:
 - 1) pracę według systemu zapewnienia jakości, w tym monitorowanie i modyfikowanie strategii działań pedagogicznych,
 - 2) dbanie o wypełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - 3) umożliwianie uczniom uczestnictwa w:
 - a) konkursach przedmiotowych i tematycznych, zawodach sportowych,
 - b) zajęciach kół przedmiotowych i zainteresowań,
 - c) innych formach zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 4) organizowanie Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - 5) organizowanie za zgodą Organu Prowadzącego zajęć z edukacji szachowej,
 - 6) funkcjonowanie – w ramach zajęć pozalekcyjnych – Dziecięcego Regionalnego Zespołu Pieśni i Tańca „Słunôszka” oraz Kaszubskiego Zespołu Teatralnego „Świetliki”,
 - 7) organizowanie wśród uczniów pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych,
 - 8) organizowanie nauki języka kaszubskiego oraz własnej historii i kultury na dobrowolny, pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Współdziałanie organów szkoły następuje poprzez:
 - 1) spotkania dyrektora szkoły z prezydiami rady rodziców i samorządu uczniowskiego w ramach potrzeb,
 - 2) zapewnienie każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe oraz w odpowiednich regulaminach,

- 3) zorganizowanie sprawnej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 11

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły wybiera się w drodze konkursu; powołuje go lub odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły jest:
 - 1) kierownikiem jednostki organizacyjnej Gminy Kartuzy; wykonuje zadania uchwał Rady Miasta Kartuz, w tym budżetowej;
 - 2) pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi; wykonuje zadania wynikające z Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania pracowników szkoły;
 - 2) powoływania nauczycieli na stanowiska kierownicze w szkole;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, przyznawania nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły.
4. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, między innymi poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracowanie z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie niezbędnych informacji o uczniach celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
7. Uzasadnione na piśmie zażalenia dotyczące pracy dyrektora szkoły mogą być kierowane do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) przygotowuje i prowadzi jej zebrania,
 - 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
 - 3) jest odpowiedzialny za realizację uchwał rady pedagogicznej.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb,
 - 5) dodatkowo na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie programów własnych,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna ponadto opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania,

- 6) szkolny zestaw podręczników (materiałów edukacyjnych) oraz materiałów ćwiczeniowych.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Poza plenarnymi zebraniem członkowie Rady Pedagogicznej pracują w komisjach i zespołach.

§ 13

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą klasy w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników (materiałów edukacyjnych) oraz materiałów ćwiczeniowych.
6. Uchwały rady rodziców zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych.
7. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie 7 dni uzgadnia z prezydium rady rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia dyrektor szkoły lub rada rodziców przekazują sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określone są w regulaminie rady rodziców.
9. Rodzice zaangażowani w pracę szkoły mogą być nagradzani listem pochwalnym.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, którą tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego zawiera:
 - 1) ogólne zasady działalności,
 - 2) kompetencje władz samorządu uczniowskiego,
 - 3) sposób podejmowania decyzji.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Kadencja organów samorządu trwa przez okres roku szkolnego.

§ 15

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

Rozdział IV

Współpraca rodziców uczniów i nauczycieli

§ 16

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania oraz kształcenia dzieci.
2. Współdziałanie rodziców uczniów i szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne dyrektora z rodzicami uczniów poszczególnych klas,
 - 2) spotkania wychowawców oddziałów z rodzicami uczniów,
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy oddziału z rodzicami uczniów,
 - 4) wizyty rodziców uczniów w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców uczniów,
 - 5) informacje pisemne lub w formie elektronicznej,
 - 6) konsultacje dla rodziców uczniów ze wszystkimi nauczycielami,
 - 7) spotkania dla rodziców przyszłorocznych pierwszoklasistów,

- 8) spotkania dla rodziców przyszłorocznych uczniów oddziałów przedszkolnych,
- 9) uczestniczenie rodziców uczniów w dowolnych zajęciach po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem i dyrekcją szkoły,
- 10) pomoc w sprawowaniu opieki podczas wycieczek i lekcji w terenie,
- 11) uczestniczenie w pracach zespołów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 17

1. W szkole działają zespoły do spraw opieki pedagogiczno – psychologicznej.
2. Zespół powołuje dyrektor szkoły dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET).

§ 18

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) współuczestniczenia w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w szkole i danej klasie,
 - 3) zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz prowadzenia egzaminów,
 - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły, o przekazanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor szkoły.
2. Rodzice powinni poinformować szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz o stanie jego zdrowia.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą klasy, uczestniczenia w wywiadówkach i konsultacjach organizowanych przez szkołę,
 - 2) systematycznego obserwowania zamieszczonych w dzienniku elektronicznym komunikatów i bieżących informacji dotyczących frekwencji i postępów w nauce ucznia.

Rozdział V Organizacja pracy szkoły

§ 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Terminy rozpoczęcia i zakończenia pierwszego i drugiego półrocza ustala dyrektor szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 20

1. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może prowadzić dokumentację przebiegu procesu dydaktycznego, dokumentację pracy pedagoga, biblioteki, świetlicy, zajęć pozalekcyjnych jedynie w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady dokumentowania przebiegu procesu dydaktycznego w postaci dziennika elektronicznego określa Szkolny Regulamin Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego.
3. W szkole nauczane są przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej według programów i zasad ujętych w podstawach programowych kształcenia ogólnego – określanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego. Zbiór programów nauczania obejmujących wszystkie przedmioty nauczane w szkole tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, na podstawie propozycji nauczycieli ustala Szkolny Zestaw Podręczników zawierający zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły. Arkusz organizacji pracy szkoły jest opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje zawodowe i przekazany do organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. W szkole prowadzi się oddziały realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Czas pracy oddziałów przedszkolnych określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. W oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. Zasady organizowania oddziałów przedszkolnych oraz szczegóły ich pracy określa Regulamin funkcjonowania Oddziałów Przedszkolnych.
6. Regulamin funkcjonowania Oddziałów Przedszkolnych określa w szczególności:
 - 1) sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą;
 - 2) szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych.

§ 22

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

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

§ 23

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem zajęć języka kaszubskiego, dla których istnieje możliwość realizacji 1/3 ilości godzin w inne dni tygodnia w formie warsztatowej.
2. Organizację stałych, obowiązkowych oraz innych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 5) inne zajęcia: religia, język kaszubski, historia własna i kultura, wychowanie do życia w rodzinie.
4. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć w klasach I – III i ich czas trwania ustala nauczyciel uwzględniając nauczanie zintegrowane.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone również podczas wycieczek oraz wyjazdów.

8. Zajęcia specjalistyczne, koła przedmiotowe i zainteresowań organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
9. Liczba uczestników kół przedmiotowych i zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określona jest odrębnymi przepisami.
10. Czas trwania jednostki zajęć pozalekcyjnych wynosi 45 minut.
11. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) nauczyciele do prowadzenia zajęć wykorzystują komunikator do pracy zespołowej;
 - 2) nauczyciele do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć wykorzystują pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny, komunikatory do pracy zespołowej;
 - 3) czas trwania jednostki zajęć lekcyjnych trwa 45 minut, z czego maksymalnie 30 minut trwają zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, pozostały czas przeznaczony jest na pracę własną ucznia;
 - 4) potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych jest ustne potwierdzenie obecności przez ucznia, dopuszcza się potwierdzenie obecności uczniów na zajęciach na podstawie weryfikacji raportów obecności.

§ 24

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne (pracownie) z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracownię komputerową,
 - 3) salę gimnastyczną z niezbędnym sprzętem sportowym,
 - 4) boisko,
 - 5) plac zabaw,
 - 6) świetlicę,
 - 7) bibliotekę z czytelnią,
 - 8) gabinet pedagoga / psychologa,
 - 9) gabinet terapii pedagogicznej i logopedycznej,
 - 10) pokój nauczycielski,
 - 11) kuchnię ze stołówką,
 - 12) gabinet pomocy przedmedycznej,
 - 13) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. Zasady zachowania, prawa i obowiązki uczniów w poszczególnych pracowniach określają szczegółowe regulaminy pracowni.

§ 25

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z przygotowanych posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Opłata wnoszona przez rodziców uczniów za posiłki w stołówce szkolnej jest równa wysokości kosztów surowców przeznaczonych na wyżywienie. Opłata ustalona jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowe zasady korzystania uczniów ze stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

§ 26

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców albo inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I – III rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych.
3. W ramach posiadanych środków, za zgodą organu prowadzącego, w szkole może funkcjonować świetlica dla dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz świetlica dla uczniów z klas IV – VIII.
4. Kwalifikowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
5. Świetlica realizuje zadania według rocznego planu pracy oraz dziennego rozkładu zajęć.
6. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 4) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie,
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - 6) współdziałanie z rodzicami uczniów i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
8. Zajęcia w świetlicy szkolnej odbywają się w godz. 7⁰⁰ – 17⁰⁰.
9. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
10. Świetlica jest czynna:
 - 1) w dni, kiedy odbywają się zajęcia edukacyjne w szkole,
 - 2) w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
11. Szczegółowe zadania, organizację pracy świetlicy szkolnej oraz prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 27

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, pracownikom szkoły, rodzicom,
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
 - 4) rozwijanie kompetencji czytelniczych i informacyjnych,
 - 5) przygotowanie uczniów do korzystania z innych typów bibliotek,
 - 6) korzystanie z Multimedialnego Centrum Informacji.
2. Funkcje biblioteki:
 - 1) pełni rolę wspierającą realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - 2) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia,
 - 3) gromadzi i udostępnia materiały dydaktyczne, w tym podręczniki dla uczniów klas I – VIII,

- 4) jest pracownią dydaktyczną,
 - 5) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 6) współpracuje z innymi bibliotekami w celu poszerzenia oferty edukacyjnej dla uczniów.
3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) indywidualne doradztwo w doborze lektury, udzielanie informacji: bibliotecznych, tekstowych, rzeczowych,
 - c) wprowadzanie uczniów w świat literatury, promowanie postaw czytelniczych,
 - d) wdrażanie uczniów do poszukiwania informacji z różnych źródeł,
 - e) włączanie uczniów do współpracy z biblioteką m.in. poprzez działalność koła zainteresowań,
 - f) współpraca z nauczycielami celem wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - g) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - h) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów (konkursy, wystawy, projekty i imprezy czytelnicze, lekcje biblioteczne),
 - i) kształtowanie kompetencji ponadprzedmiotowych, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - j) promowanie księgozbioru i działań biblioteki,
 - k) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - 2) praca organizacyjno – techniczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowywanie zbiorów,
 - d) selekcja zbiorów i rejestr ubytków,
 - e) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - f) prowadzenie statystyki wypożyczeń,
 - g) sporządzanie planu pracy, tematyki zajęć bibliotecznych oraz śródroczne i roczne sprawozdanie z pracy,
 - h) opiekowanie się sprzętem komputerowym, gromadzenie zbiorów multimedialnych.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
5. Biblioteką szkolną kieruje – nauczyciel bibliotekarz.
6. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.
7. Jeden dzień w tygodniu (środa) nauczyciele – bibliotekarze mogą przeznaczyć na pracę organizacyjno – techniczną i na doskonalenie kompetencji zawodowych.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną w Kartuzach w zakresie promowania postaw czytelniczych, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, a także kształtowania wrażliwości kulturowej, społecznej i patriotyzmu.
9. Prawa i obowiązki czytelników:
- 1) prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki mają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice,

- 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki, zbiory multimedialne i sprzęt komputerowy stanowiące wspólne dobro,
 - 3) bibliotekarz może określić jednorazową ilość wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu,
 - 4) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki stosuje się kary zgodnie z Regulaminem Biblioteki Szkolnej,
 - 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza,
 - 6) w przypadku zniszczenia lub zgubienia podręcznika wypożyczonego z biblioteki czytelnik musi go odkupić lub wpłacić jego równowartość na konto organu prowadzącego szkołę.
10. Kontrolę zbiorów bibliotecznych przeprowadza się za pomocą skontrum.

§ 28

Szkolny Klub Wolontariatu

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu.
3. W działaniach Szkolnego Klubu Wolontariatu mogą włączyć się wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice uczniów.
4. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
 - 3) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 4) umożliwienie podejmowania działań na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 5) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska z uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
5. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań z wolontariuszami i zajęć z wychowawcą;
 - 3) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami;
 - 4) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 5) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariuszy wśród uczniów;
 - 6) prowadzenie akcji charytatywnych.

§ 29

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego kieruje koordynator Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 30

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje ze Stowarzyszeniem Przyjaciół Szkoły Podstawowej Nr 2 w Kartuzach „Copernicus”.
2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły,
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) opiniowaniu i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

Rozdział VI

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 31

1. Zasady oceniania w szkole określają:
 - 1) Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 2) Zasady Przedmiotowego Oceniania z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych;
 - 3) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Oceniając postępy ucznia bierze się pod uwagę:
- 1) zakres opanowanych przez ucznia treści programowych;
 - 2) możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 3) wkład pracy ucznia;
 - 4) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 32

1. Wychowawca klasy do końca września zobowiązany jest do zapoznania uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO). Ponadto jest on do wglądu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.
2. Wychowawca klasy do końca września informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bądź specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. O zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie monitoruje osiągnięcia uczniów stosując różnorodne formy.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na wniosek rodzica ucznia (prawnego opiekuna) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w siedzibie szkoły, w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do domu jego rodzicom. Zwrot podpisanej pracy pisemnej przez rodziców ucznia następuje na kolejnych zajęciach danego przedmiotu.

11. Brak zwrotu nauczycielowi udostępnionej rodzicom do domu sprawdzonej i ocenionej pracy ucznia jest jednoznaczne z brakiem możliwości uzasadnienia przez nauczyciela w sposób ustny lub pisemny ustalonej oceny.
12. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na bieżące (częstkowe), śródroczne i roczne.
13. Wystawiając ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel bierze pod uwagę oceny częstkowe według następujących wag:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa), poprawa sprawdzianu (pracy klasowej) – 5,
 - 2) kartkówka – 3,
 - 3) odpowiedź ustna – 3,
 - 4) zadanie dodatkowe – 2,
 - 5) praca domowa – 1,
 - 6) aktywność – 1,
 - 7) praca na lekcji – 1.
14. Wystawiając ocenę śródroczną lub roczną nauczyciele wychowania fizycznego biorą pod uwagę oceny częstkowe według wag określonych w Zasadach Przedmiotowego Oceniania z wychowania fizycznego.
15. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - 1) muzyka, plastyka, technika:
 - a) wkładany wysiłek,
 - b) poziom osiągnięć,
 - c) przygotowanie do lekcji,
 - d) aktywność na lekcji,
 - e) dodatkowe prace;
 - 2) wychowanie fizyczne:
 - a) wkładany wysiłek,
 - b) osiągnięty postęp sprawności fizycznej,
 - c) zaangażowanie i aktywny udział w zajęciach,
 - d) przygotowanie do zajęć,
 - e) nabyte umiejętności,
 - f) praktyczna znajomość przepisów sportowych,
 - g) przestrzeganie zasad sportowego współzawodnictwa,
 - h) reprezentowanie klasy i szkoły na zawodach sportowych,
 - i) systematyczność udziału w zajęciach.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33

Oceny bieżące

1. Nauczyciele klas I – III, stosując ocenę opisową, zapisują postępy uczniów za pomocą ustalonych symboli. W klasie III dopuszcza się stosowanie cyfrowej skali ocen, jako formę przygotowania uczniów do oceniania w klasach IV – VIII.
2. Nauczyciele przedmiotów stosują następującą skalę ocen bieżących:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

W skali tej można stosować dodatkowo znaki +, – oraz symbole np – nieprzygotowanie, nb – uczeń nieobecny. Do opisu wyniku sprawdzianu diagnostycznego oraz egzaminu próbnego dopuszcza się stosowanie zapisu procentowego.

3. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
 - 1) sprawdziany, prace klasowe,
 - 2) kartkówki w formie krótkiego sprawdzianu – nieprzekraczającego 15 minut – z materiału nieprzekraczającego trzech ostatnich tematów lekcyjnych,
 - 3) wypowiedzi ustne,
 - 4) prace wykonane na zajęciach,
 - 5) prace domowe,
 - 6) prace plastyczne i techniczne,
 - 7) wiadomości i umiejętności muzyczne,
 - 8) osiągnięcia w konkursach, zawodach,
 - 9) aktywność na zajęciach.
4. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden sprawdzian.
5. W razie nieobecności ucznia na sprawdzianie, uczeń zobowiązany jest do napisania go w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie dłuższym niż 2 tygodnie po powrocie do szkoły. W szczególnych przypadkach nauczyciel może przedłużyć ten termin.
6. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) powiadomić uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (z zapisem do dziennika lekcyjnego) o terminie i zakresie sprawdzianu,
 - 2) poprawić, ocenić i omówić sprawdzian w ciągu 2 tygodni, a kartkówki – w ciągu tygodnia od dnia przeprowadzenia sprawdzianu lub kartkówki.
7. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny częściowej ze sprawdzianu. Ocena z poprawy jest ostateczna.
8. Wyniki ze sprawdzianów badań osiągnięć edukacyjnych nie podlegają ocenie.
9. Rodzice powiadamiani są o bieżących postępach w nauce, ocenach śródrocznych i rocznych swojego dziecka na spotkaniach z wychowawcą, drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny i w czasie konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
10. Dwa tygodnie przed terminem wystawienia ocen śródrocznych i rocznych, nauczyciele wystawiają oceny proponowane z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania. Nauczyciele informują rodziców uczniów o ocenach proponowanych przez dziennik elektroniczny.

§ 34

Oceny śródroczne i roczne

1. Ocena śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania dla klas I – III sporządzona jest w formie opisowej.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ze wszystkich przedmiotów, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Wystawiona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie może być niższa niż wynik zaokrąglenia średniej ważonej ocen cząstkowych z danego przedmiotu.
4. Oceny śródroczne i roczne z religii (etyki) i przedmiotów dodatkowych są wliczane do średniej ocen.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii (etyki) i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
6. Kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie w stopniu wykraczającym poza poziom podstawowy,
 - b) potrafi zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) bierze udział w proponowanych konkursach, zawodach sportowych;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) opanował najważniejsze treści w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) opanował treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - c) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do wystawienia śródrocznych (rocznych) ocen z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania.
8. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej lub ocenie nagannej z zachowania, wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, zobowiązany jest poinformować ucznia i na piśmie jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 35

Ocena zachowania

1. Wychowawca oddziału w miesiącu wrześniu informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania śródroczna i roczna uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) inicjatywa i zaangażowanie w życie klasy, szkoły,
 - 8) poszanowanie własności innych ludzi i szkolnej.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie:
 - 1) samooceny ucznia,
 - 2) oceny zespołu klasowego,
 - 3) opinii o uczniu nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 4) oceny punktowej uzyskanych uwag i pochwał.
4. Zasady obliczania oceny punktowej uzyskanych uwag i pochwał określają Szczegółowe kryteria punktowe uwag i pochwał.
5. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową oraz w formie medali: złotego, srebrnego, brązowego i czarnego – zgodnie z poniższymi kryteriami.
 - 1) Uczeń otrzymuje medal złoty, gdy spełnia poniższe kryteria:
 - a) stosunek do nauki:
 - bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
 - aktywnie pracuje podczas zajęć,
 - zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,

- zawsze przygotowany do zajęć,
 - nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - b) kultura osobista:
 - zawsze kulturalnie odnosi się do nauczycieli i rówieśników, wszystkich pracowników szkoły (jest koleżeński, grzeczny, uczynny),
 - zawsze dba o porządek w miejscu pracy, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - zawsze reaguje na polecenia dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - właściwie zachowuje się w czasie przerw na korytarzu, wybiegu;
 - c) aktywność społeczna:
 - chętnie pomaga innym,
 - włącza się do prac na rzecz klasy i szkoły,
 - bierze aktywny udział w kółkach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych,
 - osiąga wysokie lokaty w konkursach, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym, wojewódzkim,
 - wzorowo pełni dyżury w klasie.
- 2) Uczeń otrzymuje medal srebrny, gdy spełnia poniższe kryteria:
- a) stosunek do nauki:
 - czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć (np. rozmawia lub mówi bez prawa głosu, je lub pije, bawi się),
 - czasami nie wywiązuje się z obowiązków (np. nie zmienia obuwia, zmienia miejsce bez pozwolenia, spóźnia się po przerwie na zajęcia),
 - czasami nie przygotowuje się do zajęć (np. nie odrabia prac domowych, zapomina zeszytu, książki, przyborów, stroju gimnastycznego);
 - b) kultura osobista:
 - czasami (sporadycznie) niekulturalnie odnosi się do rówieśników,
 - czasami niewłaściwie zachowuje się na przerwach na korytarzu (np. biega) lub w toaletach,
 - komentuje polecenia nauczyciela lub ociąga się z ich wykonywaniem;
 - c) postawa społeczna:
 - czasami niechętnie pomaga innym,
 - zdarza mu się nie szanować własności szkolnej (nieumyślnie) lub nie dbać o porządek w miejscu pracy.
- 3) Uczeń otrzymuje medal brązowy, gdy spełnia poniższe kryteria:
- a) stosunek do nauki:
 - bardzo często przeszkadza na zajęciach,
 - często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - często nie przygotowuje się do zajęć (notorycznie nie odrabia prac domowych);
 - b) kultura osobista:
 - okazuje brak szacunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - przejawia agresję słowną, złośliwość, przezywa kolegów,
 - używa wulgarnych słów, niecenzuralnych odzywek,
 - zdarzy się, że uderzy kolegę lub go popchnie,
 - nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - przebywa na boisku szkolnym w czasie przerw bez opieki nauczyciela lub samowolnie opuści teren (w czasie przerwy),
 - niekulturalnie zachowuje się poza szkołą,

- niewłaściwie zachowuje się w drodze do szkoły np. przechodzi przez jezdnię w miejscu niedozwolonym, dokucza kolegom;
- c) postawa społeczna:
 - zdarza się mu niszczyć sprzęt i cudzą pracę,
 - umyślnie niszczy zieleń,
 - w nikłym stopniu angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy.
- 4) Uczeń otrzymuje medal czarny, jeśli:
 - przejawia agresję słowną i fizyczną wobec kolegów,
 - prowokuje bójki,
 - znęca się nad młodszymi lub rówieśnikami,
 - wulgarnie odnosi się do nauczycieli i rówieśników,
 - kłamie, oszukuje, wyłudza pieniądze,
 - pali papierosy,
 - ucieka z zajęć,
 - przywłaszczy sobie cudzą własność,
 - nie uznaje żadnych autorytetów,
 - nie szanuje własności szkolnej i celowo ją niszczy.
- 6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 7. Pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia powinny być na bieżąco odnotowywane w dzienniku.
- 8. O treści wpisywanej informacji uczeń powinien być powiadomiony.
- 9. Kryteria ocen zachowania ucznia w klasach IV – VIII:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wysoką – godną naśladowania kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią,
 - b) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,
 - c) pielęgnuje piękno mowy ojczystej,
 - d) z własnej inicjatywy bierze udział w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - f) dba o honor i tradycje szkoły,
 - g) szanuje własność szkolną, swoją i innych,
 - h) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - i) zawsze jest przygotowany do zajęć (ma przybory szkolne i jest przygotowany do odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału nauczania),
 - j) nie spóźnia się i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - l) zawsze przestrzega bezpiecznego zachowania się na przerwach,
 - m) zawsze postępuje zgodnie z regulaminem podczas wycieczek i zajęć w terenie,
 - n) dba o higienę osobistą i schludny strój,
 - o) ma strój i wygląd zgodny z regulaminem ucznia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Kartuzach,
 - p) chętnie bierze udział w proponowanych konkursach, zawodach;
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią,
 - b) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,

- c) dba o kulturę mowy ojczystej,
 - d) chętnie bierze udział w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - f) dba o honor i tradycje szkoły,
 - g) szanuje własność szkolną, swoją i innych,
 - h) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - i) zawsze jest przygotowany do zajęć (ma potrzebne przybory szkolne i jest przygotowany do odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału nauczania),
 - j) nie spóźnia się i ma usprawiedliwione nieobecności,
 - k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - l) zawsze przestrzega bezpiecznego zachowania się na przerwach,
 - m) zawsze postępuje zgodnie z regulaminem podczas wycieczek i zajęć w terenie,
 - n) dba o higienę osobistą i schludny strój,
 - o) ma strój i wygląd zgodny z regulaminem ucznia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Kartuzach,
 - p) bierze udział w proponowanych konkursach, zawodach;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,
 - b) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,
 - c) dba o kulturę mowy ojczystej,
 - d) bierze udział w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - f) dba o honor i tradycje szkoły,
 - g) szanuje własność szkolną, swoją i innych,
 - h) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - i) zwykle jest przygotowany do zajęć (ma potrzebne przybory szkolne i jest przygotowany do odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału nauczania),
 - j) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - l) zwykle przestrzega bezpiecznego zachowania się na przerwach,
 - m) zwykle postępuje zgodnie z regulaminem podczas wycieczek i zajęć w terenie,
 - n) dba o higienę osobistą i schludny strój,
 - o) ma strój i wygląd zgodny z regulaminem ucznia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Kartuzach;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze zachowuje się kulturalnie,
 - b) z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych, jednak bywa nietaktowny wobec rówieśników,
 - c) nie zawsze dba o kulturę mowy ojczystej,
 - d) rzadko bierze udział w pracy na rzecz szkoły,
 - e) dba o honor szkoły, ale nie zawsze o jej tradycje,
 - f) zwykle szanuje własność szkolną, swoją i innych,
 - g) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - h) nie zawsze jest przygotowany do zajęć (nie zawsze ma potrzebne przybory szkolne i nie zawsze jest przygotowany do odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału nauczania),
 - i) czasem przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

- j) nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - k) nie zawsze przestrzega bezpiecznego zachowania się na przerwach,
 - l) nie zawsze postępuje zgodnie z regulaminem podczas wycieczek i zajęć w terenie,
 - m) dba o higienę osobistą,
 - n) ma strój i wygląd zgodny z regulaminem ucznia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Kartuzach,
 - o) nie zawsze reaguje na zwracanie mu uwagi, jednak jego zachowanie rokuje poprawę;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje brak kultury osobistej,
 - b) jest niegrzeczny w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
 - c) używa wulgaryzmów,
 - d) nie angażuje się w życie klasy,
 - e) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - f) nie szanuje własności szkolnej, swojej i innych,
 - g) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - h) często nie jest przygotowany do zajęć (nie ma potrzebnych przyborów szkolnych i często nie jest przygotowany do odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału nauczania),
 - i) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - j) często się spóźnia i ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - k) często nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - l) często nie przestrzega bezpiecznego zachowania się na przerwach,
 - m) często postępuje niezgodnie z regulaminem podczas wycieczek i zajęć w terenie,
 - n) nie dba o higienę osobistą,
 - o) ma strój i wygląd niezgodny z regulaminem ucznia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Kartuzach;
- 6) ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który:
- a) jest wulgarny, stosuje zastraszanie i wyłudzenie,
 - b) jest arogancki w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
 - c) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, jest pasywny,
 - d) często bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne,
 - e) notorycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne,
 - f) notorycznie wagaruje,
 - g) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - h) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób,
 - i) dewastuje własność szkolną, swoją i innych,
 - j) nie dba o higienę osobistą,
 - k) ma strój i wygląd niezgodny z regulaminem ucznia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Kartuzach,
 - l) demoralizuje innych,
 - m) kradnie, pali papierosy, pije alkohol, posiada lub używa narkotyki,
 - n) wchodzi w kolizję z prawem,
 - o) nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę działań wychowawczych.

10. Nauczyciele mają prawo do:

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

11. Uczniowie mają prawo:

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

§ 36

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja uczniów dokonywana jest dwa razy w roku – w ostatnim miesiącu pierwszego półrocza oraz w ostatnim miesiącu, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w danym roku szkolnym.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne lub roczne ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 37

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2 lit. b, nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, które mają formę zajęć praktycznych.
5. Śródroczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych I półrocza, a egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ustalając dokładny termin w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji, termin, pytania egzaminacyjne,
 - 2) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję,
 - 3) pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia – jako załączniki.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 38

Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana

1. Uczeń ma prawo odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) ocena jest zaniżona.
2. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o egzamin odwoławczy z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od terminu wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
 - 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
4. Złożenie wniosku o podwyższenie oceny poprzedzone jest rozmową z uczniem w obecności jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy i dyrektora szkoły.
5. Egzamin odwoławczy przeprowadza się przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin odwoławczy przeprowadza się według zasad egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu odwoławczego może:
 - 1) podwyższyć ocenę – w wypadku uzyskania wyniku egzaminu wyższego niż wystawiona ocena roczna,
 - 2) pozostawić ocenę w mocy – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
8. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie przez wychowawcę oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od terminu wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która rozpatruje złożony wniosek. Ocena z zachowania powtórnie wystawiona przez wychowawcę jest ostateczną.

§ 39

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

- klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli zatrudniony jest w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli zatrudniony jest w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tamtej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji, termin, zadania (pytania) sprawdzające,
 - b) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - c) pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia – jako załączniki;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji, termin,
 - b) wynik głosowania,
 - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 3 – 10 stosuje się odpowiednio w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40

Promowanie

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Na świadectwie szkolnym odnotowywane są następujące osiągnięcia ucznia:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca:
 - a) nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem,
 - b) w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,
 - 2) osiągnięcia w aktywności, zwłaszcza w formie wolontariatu, na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego.

§ 41

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń klas IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub języka kaszubskiego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z § 38 ust. 5 pkt. 1 oraz sporządza protokół zgodnie z § 38 ust. 8.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z języka kaszubskiego, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne z tego przedmiotu realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 42

Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły podstawowej.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego pozytywne oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział VII

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole istnieją stanowiska pedagogiczne:
 - 1) zastępca dyrektora,
 - 2) nauczyciel przedmiotu,
 - 3) nauczyciel – bibliotekarz,
 - 4) wychowawca oddziału przedszkolnego,
 - 5) wychowawca świetlicy,
 - 6) pedagog,

- 7) psycholog,
- 8) logopeda.
4. W szkole istnieją stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) kierownik gospodarczy – intendent,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) referent,
 - 4) konserwator,
 - 5) woźny,
 - 6) sprzątaczką,
 - 7) woźna oddziałowa,
 - 8) kucharz,
 - 9) pomoc kuchenna.
5. Podstawowym kryterium przydziału godzin i zadań nauczycielom przez dyrektora jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji określonych w odrębnych przepisach.
6. Pracownicy administracyjni wykonują zadania związane z działalnością biurowo – administracyjną szkoły. Pracownicy obsługi dbają o ład, porządek i stan techniczny szkoły. Pracownicy kuchni zajmują się przygotowaniem obiadów.
7. Zakres obowiązków pracowników opracowuje dyrektor szkoły.

§ 44

Zastępca dyrektora szkoły

1. Zastępcę dyrektora powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Zastępca dyrektora przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.
3. Kompetencjami zastępcy dyrektora szkoły w szczególności są:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych;
 - b) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wobec których jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora;
 - c) organizowanie i prowadzenie wewnętrznych diagnoz i badania jakości pracy szkoły;
 - d) formułowanie projektów oceny pracy i opinii podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
 - e) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie dokumentacji;
 - f) dbanie o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej, w tym między innymi: dzienników szkolnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć innych, dokumentacji wychowawcy klasowego;
 - g) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, czuwaniem nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
 - h) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli pełnionych podczas przerw międzylekcyjnych;
 - i) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - j) współpracowanie z opiekunem samorządu uczniowskiego;
 - k) nadzorowanie przygotowania uroczystości szkolnych;
 - l) współodpowiedzialność za bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły;
 - m) wykonuje inne zadania wynikające z pracy szkoły.

4. Zastępca dyrektora szkoły ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: zastępca dyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 45

Pedagog szkolny

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

§ 46

Psycholog szkolny

1. Do szczególnych kompetencji psychologa szkolnego należą:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie dalszej kariery szkolnej dziecka w tym wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 7) przestrzeganie regulaminów i zasad regulujących bezpieczeństwo zajęć dydaktycznych, przerw i innych form organizacji zajęć.
2. Psycholog szkolny wykonuje inne zadania wynikające z pracy szkoły.

§ 47

Nauczyciel przedmiotu

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela przedmiotu:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie postępów uczniów;
 - 5) sprawiedliwe z poszanowaniem godności traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych;
 - 7) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem prowadzenia dyżurów;
 - 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do dyrektora szkoły;
 - 9) doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
 - 10) systematyczny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z pracy szkoły.
3. Szczegółowy wykaz zadań wychowawczych nauczyciela przedmiotu określa Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.

§ 48

Wychowawca oddziału

1. Wychowawca oddziału jest przewodniczącym zespołu klasowego.
2. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy: prowadzi dziennik elektroniczny klasy, wypełnia arkusze ocen, przygotowuje świadectwa szkolne, sporządza zestawienia statystyczne oraz wykonuje inne czynności zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) zapoznanie uczniów i ich rodziców z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 5) przekazywanie uczniom i ich rodzicom bieżących wyników w nauce oraz informacji o innych osiągnięciach;
 - 6) informowanie uczniów i ich rodziców o bieżących sprawach dotyczących pracy szkoły.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) opracowuje plan wychowawczy oddziału na podstawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą oraz różne formy życia klasowego;
 - 3) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynując działania wychowawcze i dydaktyczne wobec uczniów;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz w sprawie ustalania śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów;
 - 6) ściśle współpracuje z Radą Klasową Rodziców.
5. Szczegółowy wykaz zadań wychowawcy oddziału określa Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.

§ 49

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

Rozdział VIII Uczniowie

§ 50

1. Obwód szkoły określa organ prowadzący szkołę.
2. Do szkoły dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są dzieci sześciolatnie.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. Dziecko sześciolatnie na wniosek rodziców może zostać przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
7. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z Regulaminem rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych.
8. Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej odbywają się zgodnie z Regulaminem rekrutacji uczniów do klas pierwszych.

§ 51

Prawa uczniów

1. Statut szkoły określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz trybu składania skarg w przypadku ich naruszenia.
2. Uczniowie mają prawo w szczególności do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 3) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) prywatności i tajemnicy korespondencji;
 - 6) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 7) zapoznania się z programem nauczania i kryteriami wymagań na poszczególne stopnie;
 - 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 9) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 11) odwoływania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) ocena jest zaniżona;
 - 12) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 13) otrzymania sprawdzonych i ocenionych prac klasowych do domu w czasie określonym w statucie szkoły;
 - 14) dodatkowej pomocy nauczyciela przedmiotu w opanowaniu materiału przy dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
 - 15) zwolnienia z odpowiedzi w dniu następującym bezpośrednio po jego usprawiedliwionej nieobecności;
 - 16) korzystania z pomocy materialnej, stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 18) nauczania indywidualnego w przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
 - 19) nauki religii (etyki) w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 21) zgłaszania nauczycielom, wychowawcy, radzie samorządu uczniowskiego, dyrekcji (nie uwłaczając niczyjej godności) opinii, wniosków, postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia;
 - 22) brania czynnego udziału w redagowaniu gazetki szkolnej;
 - 23) brania udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej szkoły;
 - 24) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 25) ferii i przerw świątecznych bez pracy domowej;
 - 26) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki.
3. Do przestrzegania praw ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
 4. W szkole funkcję Rzecznika Praw Ucznia pełni pedagog szkolny.
 5. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy reprezentowanie ucznia w przypadku naruszenia jego praw na ustny wniosek ucznia, prowadzenie rejestru ustnych skarg i wniosków uczniów.

6. Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania tylko na terenie szkoły.

§ 52

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skargę może złożyć uczeń, rodzic (prawny opiekun) w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia naruszenia praw ucznia.
2. Skargę należy złożyć zachowując drogę służbową:
 - 1) do wychowawcy klasy;
 - 2) do pedagoga (Rzecznika Praw Ucznia);
 - 3) do dyrektora szkoły.
3. Każda skarga ustna lub pisemna musi być zarejestrowana zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
4. Terminarz rozpatrywania skarg:
 - a) wychowawca, pedagog rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi na nią w terminie do 7 dni roboczych;
 - b) dyrektor szkoły rozpatruje skargę i udziela pisemnej odpowiedzi na nią w terminie do 14 dni roboczych od daty jej wpływu.
5. W trybie rozpatrywania i wyjaśniania skarg dopuszczania się skonfrontowanie zainteresowanych stron.
6. Od decyzji skargi ustnej przysługuje odwołanie pisemne do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania odpowiedzi.
7. Od decyzji skargi pisemnej do dyrektora szkoły przysługuje odwołanie pisemne do Kuratora Oświaty Delegatura w Kościerzynie w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej odpowiedzi.

§ 53

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) do zajęć edukacyjnych systematycznie i rzetelnie się przygotowywać;
 - 3) rzetelnie uczyć się i wykonywać swoje obowiązki, w pełni wykorzystywać czas poświęcony na naukę;
 - 4) uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, terapii pedagogicznej i logopedycznej, na które został skierowany za zgodą jego rodziców przez nauczyciela przedmiotu lub lekarza;
 - 5) nie spóźniać się na zajęcia;
 - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
 - 7) rozmawiając z osobą dorosłą przyjąć postawę pełną szacunku (wstać, wyjąć ręce z kieszeni);
 - 8) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 10) kulturalnie zachowywać się na terenie szkoły i poza nią;
 - 11) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 12) przestrzegać ceremoniału szkoły;
 - 13) reprezentować szkołę w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych;

- 14) przedkładać wychowawcy oddziału w formie pisemnej usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych i pozalekcyjnych w terminie do 7 dni roboczych od ostatniego dnia nieobecności;
 - 15) nie opuszczać samodzielnie terenu szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - 16) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy:
 - a) dziewczęta – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - b) chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula;
 - 17) nie nosić do szkoły telefonów komórkowych; w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) może wyrazić zgodę na noszenie telefonu komórkowego,
 - 18) nie używać telefonu komórkowego, ani innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 19) dbać o higienę osobistą i własne zdrowie;
 - 20) dbać o własne i innych ludzi życie i bezpieczeństwo;
 - 21) nosić schludny strój, nie stosować makijażu, nie malować paznokci, nie farbować włosów;
 - 22) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 23) nosić obuwie zmienne;
 - 24) ponosić konsekwencje wynikające ze świadomej dewastacji mienia szkolnego;
 - 25) reagować na zachowania i sytuacje sprzeczne z prawami i obowiązkami ucznia.
2. Szkoła nie odpowiada za zniszczenie lub zagubienie telefonu komórkowego oraz innych cennych przedmiotów.
 3. Do przestrzegania obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

§ 54

Nagrody dla uczniów

1. W stosunku do uczniów stosuje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) uczniowie klas I – III za wyróżniające osiągnięcia w nauce i zachowanie otrzymują dyplom lub nagrodę książkową;
 - 2) uczniowie klas IV – VIII za średnią ocen rocznych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymują świadectwo z wyróżnieniem oraz dyplom lub nagrodę książkową;
 - 3) uczniowie kończący szkołę mogą otrzymać nagrodę rzeczową dla:
 - a) prymusa szkoły,
 - b) najlepszego sportowca szkoły,
 - c) najlepszego społecznika szkoły,
 - d) najlepszego olimpijczyka szkoły;
 - 4) za szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach i pracy społecznej uczeń może otrzymać:
 - a) pochwałę wychowawcy oddziału wobec uczniów klasy,
 - b) pochwałę dyrektora na apelu danej grupy wiekowej,
 - c) nagrodę rzeczową,
 - d) list pochwalny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów).
2. O wyróżnienie lub nagrodę dla ucznia może wystąpić:
 - 1) nauczyciel przedmiotu – opiekun ucznia biorącego udział w konkursie, zawodach sportowych;

- 2) wychowawca klasy;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) rada samorządu uczniowskiego.
3. Nagrodę przyznaje:
- 1) wychowawca w porozumieniu z zespołem klasowym;
 - 2) dyrektor, po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagoga;
 - 3) rada pedagogiczna w drodze głosowania (zwykłą większością głosów),
 - 4) organizator konkursu lub zawodów sportowych.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 5 dni od jej otrzymania.
6. Dyrektor szkoły odpowiada pisemnie na zastrzeżenie wymienione w ust. 5 w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia zastrzeżenia wymienionego w ust. 5.

§ 55

Kary dla uczniów

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może:
 - 1) otrzymać upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) otrzymać naganę dyrektora szkoły;
 - 3) zostać czasowo zawieszony w przywilejach określonych w prawach ucznia;
 - 4) zostać przeniesiony do innej klasy.
2. Dyrektor szkoły może wnioskować do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku wykorzystania wszystkich środków ujętych w ust. 1.
3. O udzieleniu kary może wnioskować: nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy, dyrektor szkoły.
4. O przyznaniu kary decyduje:
 - 1) wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielami, których sprawa dotyczy oraz w porozumieniu z pedagogiem szkolnym;
 - 2) dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym;
 - 3) rada pedagogiczna w drodze głosowania (zwykłą większością głosów).
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 56

Odwołanie od udzielonej kary

1. Uczeń ma prawo do przedstawienia swoich racji i złożenia na piśmie wyjaśnień w związku z udzieloną karą i zaistniałą sytuacją.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się do dyrektora szkoły od zastosowanej kary w ciągu 5 dni.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

§ 57

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem, a nauczycielem, w tym dochodzenie swoich praw przez dziecko, powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
2. W wypadku, gdy strony nie rozwiążą konfliktu, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły.
3. Skargi rozpatruje komisja w składzie: dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły jako przewodniczący, pedagog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego.
4. W wypadku, gdy skarga dotyczy przewodniczącego lub członka komisji, w jego miejsce dyrektor powołuje inną osobę z grona nauczycieli.
5. Komisja bada zasadność skargi. Z posiedzenia sporządza protokół zawierający przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi zawiadamia osobę wnoszącą skargę o sposobie jej załatwienia.
7. Skarżący może odwołać się do Kuratora Oświaty.
8. W powyższy sposób powinny być rozwiązywane również sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym, a nauczycielem lub między rodzicami uczniów, a nauczycielami.

ROZDZIAŁ IX

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 58

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

§ 59

1. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych powinien uwzględniać:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich określonych przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach.

§ 60

1. W czasie zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza terenem uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela bądź osób do tego upoważnionych.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. W pomieszczeniach do nauki informatyki oraz wychowania fizycznego, a także w stołówce, świetlicy, bibliotece oraz innych pracowniach szkoły wywieszane są w widocznym miejscu regulaminy porządkowe określające zasady BHP i przeciwpożarowe. Z regulaminem należy zapoznać uczniów.
4. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, należy wietrzyć w czasie przerw.
5. Uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku, a podczas długich przerw także na boisku szkolnym zapewnia się nadzór nauczycieli zgodnie z ustalonym grafikiem,

- wg ustalonego regulaminu. Nauczyciel nie może opuścić miejsca dyżuru, ponosi pełną odpowiedzialność administracyjną i cywilną za wypadki, które się w tym czasie zdarzą.
6. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do szkoły.
 7. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych oraz obozach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
 8. Uczestników wycieczek, obozów, wyjazdów organizowanych przez szkołę obowiązują zasady określone w regulaminach.
 9. W drodze do i z pływalni za bezpieczeństwo odpowiadają wyznaczeni opiekunowie. Podczas zajęć na basenie uczniowie pozostają pod stałym nadzorem instruktora pływania, ratownika i obserwacją nauczyciela.
 10. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na drogach publicznych szkoła powinna:
 - 1) prowadzić systematyczną pracę nad zaznajomieniem uczniów z przepisami ruchu drogowego;
 - 2) współdziałać z przedstawicielami władzy terytorialnej w zakresie organizowania bezpiecznej drogi do i ze szkoły;
 - 3) zapewnić ubezpieczenie uczniom od nieszczęśliwych wypadków w szkole i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 11. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszających normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
 12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
 - 1) samowolnie opuszczających szkołę;
 - 2) opuszczających bez zezwolenia budynki szkolne podczas przerw między lekcjami;
 - 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć obowiązkowych (z wyjątkiem uczniów przebywających w świetlicy) i pozalekcyjnych;
 - 4) w drodze do i ze szkoły.
 13. Zabrania się na terenie szkoły:
 - 1) spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania środków odurzających;
 - 2) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi;
 - 3) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz korzystania z takich, które zakłócają tok zajęć;
 - 4) agresji psychicznej i fizycznej;
 - 5) wychodzenia poza teren szkolny w czasie godzin przewidzianych planem, lekcyjnym i podczas innych zajęć organizowanych na terenie szkoły;
 - 6) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia;
 - 7) przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy;
 - 8) niszczenia mienia szkolnego;
 - 9) przeklinania i wulgarnego zachowywania się;
 - 10) wyłudzenia pieniędzy i przedmiotów.
 14. Wszyscy pracownicy szkoły zapoznają się z procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych obowiązującymi w szkole.
 15. Szkoła posiada monitoring wizyjny.

§ 61

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

Rozdział X Ceremoniał szkolny

§ 62

1. Patronem szkoły jest Mikołaj Kopernik.
2. Nadania imienia dokonano na podstawie orzeczenia Kuratorium Okręgu Szkolnego Gdańskiego z dnia 20.11.1972 r. W dniu rocznicy urodzin patrona szkoły 19 lutego obchodzi się Święto Szkoły.
3. Misją szkoły jest: „Dążę do rozwoju osobowości jako Kaszub, Polak, Europejczyk”.
4. Szkoła posiada własny sztandar. Na sztandarze widnieje napis: „Tobie Ojczyzno – nasze myśli, serca, czyny”.
5. Poczet sztandarowy tworzą:
 - 1) chorąży – uczeń w stroju kaszubskim;
 - 2) asysta – dwie uczennice w stroju kaszubskim przepasane białą – czerwonymi szarfami przez prawe ramię.
6. Wybór uczniów do pocztu sztandarowego dokonuje opiekun samorządu uczniowskiego. Kadencja pocztu sztandarowego trwa rok szkolny.
7. Sztandar szkolny bierze udział w uroczystościach organizowanych na terenie szkoły, a także w uroczystościach poza szkołą reprezentując Szkołę Podstawową Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kartuzach.
8. Szkoła posiada własny hymn.
9. Szkoła posiada kronikę szkolną.
10. Szkoła posiada własne logo.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 63

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Statut szkoły znajduje się w sekretariacie, bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 64

1. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) dużej i małej metalowej okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W KARTUZACH
 - 2) pieczęć podłużna o treści:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
im. Mikołaja Kopernika
83-300 KARTUZY ul. Wzgórze Wolności 1
tel. 58 681 – 18 – 17 fax. 58 681 – 33 – 25
NIP 589-17-81-897 REGON 190392159

2. Szkoła używa pieczęci specjalnej rangi do pieczętowania:
 - 1) świadectw szkolnych,
 - 2) legitymacji uczniowskich,
 - 3) dokumentów finansowo – rachunkowych i bankowych,
 - 4) protokołów zdawczo – odbiorczych.
3. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika, który jest za nie odpowiedzialny.

§ 65

Statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017 r.

Uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 23.11.2017 r.