

Statut

Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Leźnie
z oddziałami gimnazjalnymi

TEKST UJEDNOLICONY
Stan prawny na dzień 30.11.2017r

Spis treści

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:	3
Rozdział 2.....	5
Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3.....	12
Wolontariat.....	12
Rozdział 4.....	12
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	12
Sposoby udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	13
Rozdział 5.....	14
Bezpieczeństwo i opieka	14
Rozdział 5.....	17
Zasady i formy współpracy z rodzicami	17
Rozdział 6.....	19
Organy szkoły i ich kompetencje	19
Kompetencje dyrektora szkoły.....	19
Rada pedagogiczna.....	20
Rada Rodziców	22
Samorząd Szkolny.....	23
Zasady współpracy organów szkoły.	24
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.....	24
Rozdział 7.....	26
Organizacja szkoły	26
Podstawowe formy działalności edukacyjnej.....	27
Szczegółowe formy działalności edukacyjnej:.....	29
W szkole funkcjonuje biblioteka.....	29
W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.	30
Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	30
Rozdział 8.....	32
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	32
Rozdział 9.....	37
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	37
ZAŁOŻENIA OCENIANIA	37
ZASADY OCENIANIA	38
SKALA I KRYTERIA OCENIANIA	39

Ocenianie w pierwszym etapie edukacyjnym.	39
Ocenianie w drugim i trzecim etapie edukacyjnym.	39
OCENA ZACHOWANIA UCZNIA	43
KLASYFIKACJA I PROMOCJA UCZNIA	45
TRYB I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH	47
EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY	48
EGZAMIN POPRAWKOWY	49
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	50
Rozdział 10.....	52
Uczniowie.....	52
Prawa ucznia	52
Obowiązki ucznia.....	53
Nagrody.....	53
Rozdział 11.....	55
Ceremoniał szkoły.....	55
Rozdział 12.....	59
Postanowienia końcowe	59
§ 66	59
1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliczonego tekstu statutu.....	59

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954) ze zmianami.
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843)
- 7) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – *zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)*
- 8) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
- 9) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
- 10) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
- 14) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
- 16) ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz.649)

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Leźnie z siedzibą w Leźnie przy ul. Alei Lipowej 44;
 - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Leźnie;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Leźnie;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Leźnie;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Leźnie;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Żukowo z siedzibą w Żukowie, ul. Gdańska 52;
 - 13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XLIV/497/2017 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 26 września 2017 r.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II ma swoją siedzibę przy ul. Alei Lipowej 44 w Leźnie
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Żukowo.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Leźnie. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
6. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Leźnie opiera się na systemie wartości, który służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
9. Obsługę finansowo księgową prowadzi główny księgowy.
10. Szkoła używa pieczęci zgodnie z „rejestrzem pieczęci i pieczętek w komórce księgowość”.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 5

1. Cele wymienione w § 4, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - b) realizacją podstawy programowej;
 - c) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - g) organizację imprez i uroczystości szkolnych.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - g) przygotowanie do życia w rodzinie i szerszej społeczności w duchu poszanowania wartości ogólnoludzkich;
 - h) kształtowanie w uczniach postawy dialogu z ludźmi odmiennych poglądów, kultur i religii.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,

- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia i przygotowuje go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
 - c) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w środowisku rówieśniczym, w szkole i w domu,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
 - a) konsultacje ze specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - b) organizację szkoleń z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych;
 - c) zakup pomocy dydaktycznych, wspierających wszechstronny rozwój uczniów;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby; kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi Osoba Jana Pawła II - Jego nauczanie,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - d) uczy tolerancji wobec drugiego człowieka i jego odmienności.

§ 6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych (pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole);
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) wychowawcy klas przeprowadzą zajęcia w okolicy szkoły, uwrażliwiając dzieci na zagrożenia w ruchu ulicznym; wskażą bezpieczną drogę do szkoły – przejście dla pieszych, i przekażą zasady samodzielnego poruszania się po drodze;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
 - a) organizacja warunków w oddziale oraz dostosowanie metod i form pracy,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym i innych placówkach pobytu.
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i młodzieży.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.

5. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień (ust. z 07 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny):
 - 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu gimnazjalnego w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
 - 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
 - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwi indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
7. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

§ 7.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
 - 4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy,
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego

- i programu profilaktyki,
- 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych,
 - 4) zespół nauczycieli edukacji sportowej.
4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
5. Dyrektor szkoły lub przedszkola tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub przedszkola na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
7. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
8. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
9. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
10. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
11. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

Rozdział 3

Wolontariat

§ 8.

1. W szkole działa wolontariat szkolny - Szkolne Koło Caritas.
2. Szczegółowe zadania i cele Szkolnego Koła Caritas określają odrębne regulaminy.
3. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Po rocznym aktywnym działaniu w wolontariacie szkolnym uczeń uzyskuje wpis na świadectwie szkolnym: *aktywnie działał w szkolnym wolontariacie*.
Udział w jednorazowych akcjach charytatywnych nie jest podstawą do uzyskania takiego wpisu na świadectwie.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 9.

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która organizowana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły i jest ona organizowana w szczególności we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - 3) innymi szkołami i placówkami,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia (prawnych opiekunów),
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,

- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas integracyjnych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych,
 - 5) zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej,
 - 8) porady i konsultacje,
 - 9) warsztaty.

§ 10.

Sposoby udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści udzielają niezwłocznie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.
2. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.
4. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
5. Wychowawca ustala formy pomocy oraz okres ich udzielania i proponowany wymiar godzin.
6. Wychowawca klasy współpracuje z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią oraz organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb.
7. Dyrektor ustala ostatecznie wymiar godzin, uwzględniając godziny, które ma do dyspozycji.
8. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
9. Nauczyciele, specjaliści opracowują program zajęć dla ucznia lub grupy uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.
10. Dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 10) wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo i opieka

§ 11.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole zamykane są drzwi wejściowe oraz drzwi od strony sali gimnastycznej.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych drzwi do szatni powinny być zamknięte.
3. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
5. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
6. Uczniowie, którzy przyjeżdżają do szkoły, np. godzinę przed rozpoczęciem zajęć lub nie wyjeżdżają ze szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych, mają obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
 - 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
 - 2) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 13.

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania

- (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
- c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
- 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera c) są zobowiązani do:
- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - f) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
- 4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów BHP.

§ 14.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.

7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, w razie jej nieobecności - pracowników sekretariatu, a następnie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
8. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy piątej szkoły podstawowej i uczniów gimnazjum według grafiku ustalonego przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Dyżur, o którym mowa w ust. 9 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego.

§ 15.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów).
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica (prawnego opiekuna) i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor szkoły lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, a w przypadku jej nieobecności - do pracownika sekretariatu. Po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę (w przypadku jej nieobecności pracownika sekretariatu), która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 16.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 17.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 18.

Kompetencje dyrektora szkoły

2. Kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) stwarza warunki 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) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

6. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły;
 - 7) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępują go wicedyrektorzy.

§ 19.

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę

- lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
 9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.9, niezgodnych z przepisami prawa.
 11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 20.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 21.

Samorząd Szkolny

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów danego typu szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań Samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów,
 - 5) współdziałanie z władzami zespołu w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) dbanie o mienie zespołu,
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński).
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej,
 - 10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor zespołu.
5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
 - 2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zespołu, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży,
 - 4) udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - 5) wydawania gazetek, kronik, prowadzenia radiowęzła,
 - 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży,
 - 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach rady pedagogicznej, dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) wnioskowania do dyrektora zespołu w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej oraz na Rzecznika praw ucznia,
 - 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
 - 10) wydawania opinii, na wniosek dyrektora zespołu, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 22.

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości, w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej - w formie ustnej, na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 84 ust. 1 szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 67 niniejszego statutu.

§ 23.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
 - 1) W relacji uczeń – uczeń: wychowawca – pedagog szkolny (specjaliści) – samorząd uczniowski;
 - 2) W relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny (specjaliści);
 - 3) W relacji rodzic/opiekun prawny – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny (specjaliści).
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice/ opiekunowie prawni.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciel świetlicy, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

§ 24.

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 25.

1. Organizacja roku szkolnego:
 - 1) Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
 2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych określają odrębne przepisy o organizacji roku szkolnego.
 3. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Termin zakończenia pierwszego semestru ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając termin ferii zimowych, zawarty w kalendarzu roku szkolnego.
 4. Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym w terminie do 30 września tego roku.
 5. Zajęcia edukacyjne – obowiązkowe odbywają się w 5 dniach tygodnia, a nadobowiązkowe – w 6 dniach tygodnia.
 6. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania z uwzględnieniem każdego etapu edukacyjnego,
 - 2) arkusz organizacji szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunki bazowe szkoły.
 7. W szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki itp.
 8. Zgodnie z zapisami rozporządzenia dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być prowadzone w formie zajęć: sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych oraz aktywnych form turystyki. Zajęcia, o których mowa powyżej, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
 9. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 26.

Podstawowe formy działalności edukacyjnej.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. W szkole organizuje się przerwy międzylekcyjne nie dłuższe niż 20 min i nie krótsze niż 10 min.
6. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się skrócenie przerw do 5 min.
7. Uczniowie w klasach 0-3 mają prawo do regulowanych przez nauczyciela przerw śródlekcyjnych.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący nie więcej niż 30 uczniów.
9. Oddziały są dzielone na grupy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów, zajęcia z języków nowożytnych odbywają się w grupach, uwzględniając poziom opanowania materiału i komunikatywność.
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 - 3) zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w grupach:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze od 4 uczniów,
 - b) korekcyjno – kompensacyjne od 2 uczniów,
 - c) logopedyczne od 1 ucznia,
 - d) gimnastyki korekcyjnej od 4 uczniów.
10. Do udziału w zajęciach, o których mowa w pkt. 9, podpunkt 3 uczniowie są kwalifikowani na podstawie odrębnych przepisów i w miarę posiadanych środków.
11. Szkoła umożliwi swoim wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości etnicznej - kaszubskiej, prowadząc nauczanie języka kaszubskiego, historii, geografii i kultury regionu oraz prowadząc zajęcia artystyczne.
 - 1) Naukę języka grupy etnicznej oraz nauczanie historii, geografii i kultury regionu organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności – przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

- 2) Wnioski, o których mowa wyżej, składa się dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego (tj. do 15 kwietnia roku poprzedzającego kolejny rok szkolny) lub przy zgłoszeniu ucznia do szkoły – są one ważne do czasu ukończenia szkoły.
- 3) na zorganizowanie klasy potrzeba 7 zgłoszeń rodziców uczniów szkoły podstawowej lub gimnazjum;
- 4) W przypadku, gdy stosuje się inne systemy tworzenia grup, to limity określają odrębne przepisy, zawarte w rozporządzeniach MEN
- 5) W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż podana wyżej, nauczanie języka grupy etnicznej organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, przy czym:
 - a) grupa międzyoddziałowa – utworzona z uczniów różnych oddziałów tej samej klasy – nie może liczyć mniej niż 7 uczniów;
 - b) grupa międzyklasowa – utworzona z uczniów różnych klas – pracuje na zasadach stosowanych w klasach łączonych i nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 14 uczniów.
- 6) Nauczanie języka odbywa się na podstawie podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 7) Szkoła prowadzi naukę języka kaszubskiego w oparciu o programy zatwierdzone do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
- 8) W szkole można, w miarę posiadanych środków finansowych, organizować zajęcia artystyczne i inne zajęcia, umożliwiające podtrzymywanie tradycji i kultury grupy etnicznej kaszubskiej.
- 9) Język kaszubski, jako przedmiot nauczania, jest wykazywany w szkolnym zestawie programów nauczania, w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji pracy szkoły.
- 10) W wykonaniu zadań mających na celu podtrzymywanie tożsamości kaszubskiej szkoła współpracuje ze Zrzeszeniem Kaszubsko – Pomorskim.
- 11) Nauczanie języka kaszubskiego realizują nauczyciele z odpowiednim przygotowaniem do prowadzenia tego typu zajęć.
- 12) Ocena z omawianych zajęć jest traktowana jak ocena z przedmiotów obowiązkowych i zaliczana uczniowi do średniej ocen.
- 13) Rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego działalność szkoły, ewentualnie naczelnej organizacji, jaką jest Zrzeszenie Kaszubsko – Pomorskie, w przypadku naruszenia ich praw w związku z przynależnością do grupy etnicznej/regionalnej.
- 14) Dyrektor szkoły prowadzi monitoring realizacji zadań związanych z nauczaniem języka kaszubskiego, odpowiada za zgodną z prawem realizację wszystkich zadań, wpisuje nadzór nad prawidłowością wykonywania tych zadań do corocznego Planu nadzoru.
 - a) zgłoszenie ucznia na naukę języka kaszubskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do zajęć obowiązkowych i umieszczeniem oceny na świadectwie szkolnym, a ocena ta jest wliczana do średniej.
 - b) język kaszubski jest wprowadzony do szkolnego planu nauczania w wymiarze 2 godzin lekcyjnych, (trzecia godzina realizowana jest w sposób określony przez nauczyciela- np. wycieczki edukacyjne, zajęcia realizowane w terenie, itp)
 - c) ocenianie bieżące i ustalenie oceny końcoworocznej z języka kaszubskiego odbywa się wg. skali i norm przyjętych dla innych przedmiotów, w edukacji wczesnoszkolnej – obowiązuje ocena opisowa: semestralna i na koniec roku szkolnego.

12. Szkoła za zgodą organu prowadzącego organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
13. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców.

§ 27.

Szczegółowe formy działalności edukacyjnej:

1. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na określonych przez nią warunkach.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
3. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno –pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego dyrektor organizuje:
 - 1) nauczanie indywidualne w domu dzieciom, których stan uniemożliwia lub znacznie utrudnia kształcenie w warunkach szkolnych,
 - 2) rewalidację indywidualną uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego.

§ 28.

W szkole funkcjonuje biblioteka.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która pełni funkcję szkolnego centrum informacji, wspomaga realizację procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły, prowadzi edukację informacyjną, czytelniczną, kulturalną i społeczną uczniów.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów.
3. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
4. Biblioteka jest czynna w trakcie zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 29.

W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

1. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie - za zgodą wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki wychowawczej i bezpieczeństwa uczniom,
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) współdziałanie z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów.
3. Świetlica swe zadania realizuje zgodnie z celami i zadaniami szkoły.
4. Świetlica jest czynna w dniach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem pracy szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Świetlica działa w oparciu o Regulamin świetlicy zawierający szczegółowe zasady jej pracy.

§ 30.

Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
 - 7) stworzenia, wspólnie z nauczycielami, szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia, wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce; zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych; wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

- 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

§ 32.

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 6) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej, potrzebującym tego uczniom,
 - 7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 8) sugerowanie rodzicom potrzeby przeprowadzenia badań specjalistycznych,
 - 9) inspirowanie oraz przeprowadzenie innych niż wyżej wymienione form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 10) prowadzenie spraw z zakresu:
 - a) pomocy materialnej dla uczniów,
 - b) obowiązku szkolnego,
 - c) pedagogizacji rodziców,
 - d) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 11) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, gminnym ośrodkiem pomocy społecznej, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, o ile zachodzą takie potrzeby.
3. Pedagog prowadzi dokumentację swej działalności na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Pedagog szkolny składa pod koniec każdego semestru sprawozdanie ze swej pracy.

§ 33.

1. W szkole utworzone jest stanowisko psychologa szkolnego.
2. Do zakresu działania psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole, popartej przeprowadzonymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi,
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
 - 3) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu,
 - 4) podejmowanie efektywnych działań związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem klas integracyjnych,
 - 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 6) planowanie, podejmowanie i koordynowanie czynności profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 7) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka,
 - 8) realizacja w szkole działań z zakresu profilaktyki wychowawczej,
 - 9) udzielanie pomocy w zakresie indywidualnej opieki psychologicznej,
 - 10) organizacja opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym; uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych; uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne,
 - 11) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
3. Psycholog prowadzi dokumentację swej działalności na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Psycholog szkolny składa pod koniec każdego semestru sprawozdanie ze swej pracy.

§ 34.

1. W szkole utworzone jest stanowisko bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) Gromadzenie i udostępnianie księgozbioru, jego ewidencja, selekcja, opracowanie i ochrona;
 - 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, uporządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) Wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa.
 - 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów, ich wrażliwość kulturową i społeczną
 - 5) Przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U.z 2012r. poz. 642 i 908 oraz z 2013r. poz. 829)
 - 6) Prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy
 - 7) Sporządzenie rocznego planu pracy biblioteki, sprawozdania z pracy biblioteki i sprawozdania statystycznego
 - 8) Opracowanie Regulaminu biblioteki
 - 9) Współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami przy organizacji działań rozwijających czytelnictwo i promujących biblioteki.

§ 35.

1. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pracy świetlicy w oparciu o obowiązujący regulamin pracy świetlicy,
 - 2) koordynowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej nauczycieli świetlicy,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy,
 - 4) współdziałanie z przewoźnikiem uczniów i gminą w zakresie organizacji dowożenia,
 - 5) współdziałanie z pedagogiem, wychowawcami klas w zakresie zaspokajania różnych potrzeb uczniów,
 - 6) prowadzenie zakupów sprzętu, pomocy i materiałów,
 - 7) przedkładanie radzie pedagogicznej semestralnego i rocznego sprawozdania z działalności świetlicy.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
 - 2) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej, sprzyjającej realizacji zadań wychowawczych szkoły,
 - 3) dbanie o należyty stan mienia świetlicy i jego zabezpieczenie,
 - 4) prowadzenie dokumentacji zajęć z uczniami,
 - 5) opieka nad uczniami oczekującymi na autobus szkolny,
 - 6) przestrzeganie innych postanowień Regulaminu świetlicy.

§ 36.

1. W szkole utworzone jest stanowisko nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne.
2. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne korekcyjno– kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne i inne należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym przy zakwalifikowaniu dziecka na zajęcia specjalistyczne i włączeniu go do określonego zespołu dzieci o zbliżonych trudnościach w nauce i możliwościach poznawczych,
 - 2) prowadzenie zajęć wspomagających rozwój psychiczny i efektywność uczenia się w szczególności przez:
 - a) korygowanie odchyleń od normy,
 - b) wyrównywanie braków w opanowaniu treści programowych,
 - c) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń,
 - 3) ustalenie harmonogramu zajęć, zaakceptowanego przez dyrektora,
 - 4) prowadzenie bieżącej współpracy z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotu,
 - 5) informowanie rodziców o postępach ich dziecka, organizowanie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - 6) prowadzenie dokumentacji swej pracy;
 - 7) składanie semestralnych i rocznych sprawozdań ze swojej pracy.

§ 37.

1. W szkole utworzone jest stanowisko logopedy szkolnego.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
 - 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 38.

1. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 39.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz;
 - 3) kierownik gospodarczy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Obowiązki określa Regulamin pracy obowiązujący w szkole.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z Regulaminem pracy.

Rozdział 9

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40.

ZAŁOŻENIA OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz - na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie uczniowi, rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 45,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 48,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zgodnie z § 43.

§ 41.

ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie.
2. Ocenia się odpowiedzi ustne ucznia, kartkówki, prace klasowe, zadania domowe, ćwiczenia praktyczne, referaty, prace w grupie, stopień przyswojenia umiejętności i aktywność ucznia na zajęciach lekcyjnych oraz wkład pracy.
3. O terminie i zakresie prac pisemnych uczeń jest informowany z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Z powyższego wyłącza się kartkówki.
4. W przypadku otrzymania z pracy pisemnej oceny niedostatecznej uczeń ma prawo do jej poprawienia w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu (nie dłuższym niż 14 dni).
5. Prace pisemne nauczyciel powinien oddać w ciągu 14 dni od czasu przeprowadzenia kontroli (z wyłączeniem usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela).
6. Każda ocena powinna znaleźć się w dzienniku w dniu jej wystawienia.
7. Nauczyciel powinien indywidualnie lub grupowo omówić wyniki przeprowadzonej kontroli.
8. Uczniowi przysługuje prawo jednokrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych w semestrze, jeżeli zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Natomiast jeżeli przedmiot jest dwa i więcej razy w tygodniu, to uczniowi przysługuje prawo dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania. Zgłoszenia należy dokonać przed rozpoczęciem właściwego toku lekcji.
9. W celu zapewnienia systematyczności w ocenianiu ucznia ustala się minimalną liczbę ocen częściowych w semestrze, która wynosi: min. 3 oceny częściowe przy 1 i 2 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo, min. 5 ocen częściowych przy więcej niż 2 godziny zajęć edukacyjnych tygodniowo.
10. Nauczyciele wypracowują szczegółowe kryteria oceniania przedmiotowego (Przedmiotowy System Oceniania – PSO).
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także - o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena roczna (semestralna).
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania ucznia, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania, oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie i ich rodzice mogą otrzymać do wglądu na terenie szkoły w dowolnym terminie. W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość wykonania kopii pracy.

15. Sprawdziany i prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli do początku kolejnego roku szkolnego.
16. Oceny są uzasadnione na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
17. O postępach uczniów w nauce jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani podczas:
 - 1) Spotkań z nauczycielami,
 - 2) Zebrań klasowych rodziców (przynajmniej 1 raz w semestrze),
 - 3) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

§ 42.

SKALA I KRYTERIA OCENIANIA

Ocenianie w pierwszym etapie edukacyjnym.

1. W klasach I-II szkoły podstawowej klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenianie to polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisania),
 - 2) umiejętności matematycznych,
 - 3) umiejętności społeczno-przyrodniczych,
 - 4) umiejętności artystycznych,
 - 5) rozwoju fizycznego.
2. Z języka angielskiego i zajęć komputerowych uczeń otrzymuje śródroczną i roczną ocenę opisową. Ocena śródroczna może być przygotowana w formie ujednoliconego dla poszczególnych klas kwestionariusza oceny opisowej.
3. W celu przygotowania uczniów do kolejnego etapu edukacyjnego w klasie III szkoły podstawowej dopuszczana jest bieżąca ocena wyrażona stopniem w skali 1-6, która pomoże w poprawnym zredagowaniu śródrocznej i rocznej oceny opisowej.
4. Istnieje możliwość sporządzania ocen opisowych w formie komputerowej.

Ocenianie w drugim i trzecim etapie edukacyjnym.

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się wg. 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
2. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się pełne brzmienie stopni.
3. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:

- 1) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwią dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
 - c) nie potrafi skutecznie pracować nad zlikwidowaniem braków i nie wykazał chęci pokonania trudności w opanowaniu materiału.
 - 2) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności uznane za podstawowe w danym przedmiocie, ale braki te są możliwe do uzupełnienia w ciągu dalszej edukacji;
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - c) stara się uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach.
 - 3) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności ujęte programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - c) pracuje systematycznie i stara się aktywnie uczestniczyć w lekcjach.
 - 4) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości, umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wykraczającym poza podstawowe;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - c) pracuje systematycznie i stara się aktywnie uczestniczyć w lekcjach.
 - 5) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne wymagające korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - c) obiektywnie ocenia efekty swojej pracy;
 - d) stawia sobie cele i łatwo pokonuje trudności w sytuacjach nietypowych;
 - e) zawsze jest przygotowany do lekcji i bierze w nich aktywny udział.
 - 6) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) jest zawsze przygotowany do lekcji i bierze w nich aktywny udział;
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie;
 - e) proponuje rozwiązania nietypowe, posiadaną wiedzę potrafi zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - f) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu szkoły, gminy, województwa, kraju lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
4. Przy ocenach cząstkowych 2,3,4,5, dopuszcza się stosowanie znaków „+” przy czym powinny być zachowane kryteria:
- 1) „+” wiadomości i umiejętności ucznia spełniają wymagania na daną ocenę, ale nie spełniają kryteriów oceny wyższej;

- 2) „-”wiadomości i umiejętności ucznia przekraczają wymagania oceny niższej, ale w pełni nie spełniają kryteriów danej oceny.
5. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - 1) „nb” - nieobecność,
 - 2) „np” - nieprzygotowany,
 - 3) „nć” - nie ćwiczy,
 - 4) „z” - zawody.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń należy brać pod uwagę także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza, może zwolnić ucznia na czas określony z zajęć. Jednocześnie zwolnienie lekarskie nie zwalnia ucznia z uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, ale ogranicza wykonywanie niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
8. Na podstawie pisemnej opinii publicznej, bądź niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Jednocześnie zaznacza się, że uczeń ma prawo do nauki drugiego języka obcego nowożytnego, a dyrektor szkoły ma obowiązek mu ją umożliwić.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, drugiego języka obcego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)”
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. usprawiedliwiona nieobecność ucznia, nauczanie indywidualne, realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą, indywidualny program lub tok nauki, przewlekła choroba), uniemożliwiających udział uczniów w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Przy odpowiedzi ustnej uczeń uzyskuje ustne uzasadnienie otrzymanej oceny. Przy pracach pisemnych funkcję tę pełni punktacja (ustalana na podstawie omówionych wcześniej kryteriów) lub komentarz pisemny. Uczeń otrzymuje w ten sposób informację o umiejętnościach opanowanych lub wciąż wymagających opanowania i poprawy oraz wskazówki do dalszej nauki.
15. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe (inaczej sprawdziany, testy, prace pisemne),

- 2) kartkówki,
 - 3) prace domowe,
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - 5) wypowiedzi ustne uczniów,
 - 6) prace w zespole,
 - 7) testy sprawnościowe,
 - 8) prace plastyczne i techniczne,
 - 9) działalność muzyczna.
16. Prace klasowe są oceniane według następującej skali procentowej:
- | | |
|-------------------|-----------|
| 1) celujący | 98 – 100% |
| 2) bardzo dobry | 85 – 97% |
| 3) dobry | 70 – 84% |
| 4) dostateczny | 50 – 69% |
| 5) dopuszczający | 26 – 49% |
| 6) niedostateczny | 0 - 25% |
17. Wypowiedź ustna to spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
17. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub uczeń indywidualnie. Ocenie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
18. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy wypowiedzi i nie musi jej zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Udział ucznia w zajęciach z języka kaszubskiego następuje na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) i obejmuje cały cykl kształcenia.
21. Zgłoszenie ucznia na naukę języka kaszubskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
22. Ocena klasyfikacyjna z języka kaszubskiego jest uwzględniana przy obliczaniu średniej, a roczna nie ma wpływu na promocję ani na ukończenie szkoły.
23. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów WSO.

§ 43.

OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) udział ucznia oddziału gimnazjalnego w realizacji projektu edukacyjnego,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe
 - 2) Bardzo dobre
 - 3) Dobre
 - 4) Poprawne
 - 5) Nieodpowiednie
 - 6) Naganne

5. Przyjmuje się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - b) wyróżnia się nienaganną postawą wobec kolegów i innych osób;
 - c) wzorowo przestrzega zasad Regulaminu uczniowskiego;
 - d) wyróżnia się zaangażowaniem w życie klasy i szkoły;
 - e) reprezentuje szkołę na zewnątrz i wykazuje się udokumentowaną działalnością pozaszkolną;
 - f) szczególnie dba o mienie społeczne i indywidualne;
 - g) dba o piękno mowy ojczystej, jest wzorem zachowania dla innych osób;
 - h) twórczo bierze udział w realizacji projektu i wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków.

 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - b) wykazuje zainteresowanie wiedzą, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - c) solidnie i terminowo wykonuje przydzielone zadania;
 - d) wyróżnia się zaangażowaniem w życie klasy;
 - e) dba o mienie społeczne i indywidualne;
 - f) wyróżnia się kulturalną postawą w szkole i poza nią;
 - g) dba o piękno mowy ojczystej;
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - i) aktywnie uczestniczy w realizacji zadań projektowych.

- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) uczy się na miarę swoich możliwości;
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
 - c) przestrzega zasad Regulaminu uczniowskiego;
 - d) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - e) dba o kulturę słowa;
 - f) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - g) systematycznie uczestniczy w realizacji zadań projektowych.

- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) stosuje się do zasad Regulaminu uczniowskiego;
 - b) zachowuje właściwą postawę wobec kolegów i innych osób;
 - c) stara się wypełniać swoje podstawowe obowiązki szkolne;
 - d) poprawnie realizuje zadania projektowe.

- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - a) lekceważy obowiązki szkolne (ma nieusprawiedliwione nieobecności);
 - b) wykazuje się nieodpowiednią postawą wobec kolegów i innych osób;
 - c) niszczy mienie szkolne;
 - d) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób (np. pali papierosy);
 - e) wpływa demoralizująco na zachowanie innych osób;
 - f) nie przestrzega zasad Regulaminu uczniowskiego;
 - g) przejawia zachowania agresywne (agresja psychiczna i fizyczna);
 - h) w sposób niezadawalający realizuje zadania projektowe.

- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) notorycznie łamie zasady Regulaminu uczniowskiego, bardzo często zachowuje się agresywnie (znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi);
 - b) nie dba o swoje zdrowie (pali papierosy, pije alkohol, używa lub posiada narkotyki);
 - c) wpływa demoralizująco na zachowanie innych osób,
 - d) wchodzi w konflikt z prawem,
 - e) nie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego.

4. Uczeń oddziału gimnazjalnego traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania, jeśli w trakcie wywiązywania się z obowiązku realizacji projektu edukacyjnego:
 - 1) nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie;
 - 2) nie realizuje przydzielonych zadań;
 - 3) nie dotrzymuje terminów i systematycznego wykonywania prac w grupie;
 - 4) jest nieobecny na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem, oraz w czasie prezentacji.
5. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca po uwzględnieniu samooceny ucznia, opinii samorządu klasowego i konsultacji z pozostałymi nauczycielami.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi dokonanyymi na podstawie bieżących obserwacji i ich zapisu w dzienniku lekcyjnym.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania, należy uwzględnić wpływ zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 48.
13. 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
14. Zastrzeżenia, o których mowa w ustępie 13, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 44.

KLASYFIKACJA I PROMOCJA UCZNIA

1. Klasyfikowanie odbywa się dwa razy w roku:
 - 1) klasyfikacja śródroczna po pierwszym półroczu szkolnym,
 - 2) klasyfikacja roczna po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. Rezultatem klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest wystawienie ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zaczerpnięciu opinii od innych nauczycieli i uczniów.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna jest podsumowaniem wiadomości i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.
5. Stopnie ustalone za II semestr roku szkolnego są ocenami rocznymi, uwzględniającymi wiadomości i umiejętności ucznia z I semestru.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 6 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
15. W przypadkach, o których mowa w § 44 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony(a)”.
16. Po publicznej prezentacji rezultatów projektu następuje podsumowanie pracy uczniów nad tym projektem jako refleksja działań projektowych.
17. Dokumentację przebiegu projektu edukacyjnego przechowuje się w szkole do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń gimnazjum ukończył trzecią klasę.

§ 45.

TRYB I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4,2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
6. Prośbę na piśmie, o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, należy złożyć nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem punktu 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli będących członkami komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 15.

15. Ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla dokonania klasyfikacji końcowej może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 49.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

§ 46.

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej 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 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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 2 pkt. 2), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4.1).b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 2.1),
 - c) zadania (pytania) egzaminacyjne,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ustępie 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach na pytania.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy od 1 do 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy (na pisemny wniosek ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów złożony do dnia posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej).
W wyjątkowych przypadkach (np. długotrwała, ciągła choroba, itp.) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko, jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4, pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ustępu 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz, w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są (zgodnie ze Szkolnym planem nauczania) realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 48.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W terminie co najmniej 6 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć do nauczyciela danego przedmiotu pisemny wniosek o przeprowadzenie sprawdzianu z danych zajęć edukacyjnych dla uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
2. Nauczyciel danego przedmiotu uzgadnia termin sprawdzianu z uczniem lub jego rodzicem (prawnym opiekunem) nie później niż 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel przygotowuje zestaw zadań z zakresu wiadomości i umiejętności zgodnie z:
 - 1) kryteriami oceniania z danego przedmiotu na wnioskowaną ocenę,
 - 2) z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z programu nauczania w danej klasie.
4. Sprawdzian z danych zajęć edukacyjnych dla uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna obejmuje treści programowe z zakresu półrocza lub z całego roku nauczania danego przedmiotu.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności dla uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Z języka polskiego, z języków obcych, historii, matematyki, przedmiotów przyrodniczych, przeprowadza się w formie pisemnej,
 - 2) z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. W wyznaczonym terminie nauczyciel danego przedmiotu przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w obecności nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, jeżeli uzyskał z przeprowadzonego sprawdzianu co najmniej 80% poprawnych rozwiązań (odpowiedzi) lub co najmniej w 80% wykonał poprawnie zadanie.
8. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania jest przechowywana w dokumentacji nauczyciela do czternastu dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 49.

1. Przepisów WSO nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem w stopniu głębokim.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Uczniowie

§ 50.

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Warunki przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

§ 51.

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie i są współodpowiedzialni za jego organizację.

Prawa ucznia

2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
 - 2) Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
 - 3) Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
 - 4) Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
 - 5) Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
 - 6) Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
 - 7) Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
 - 8) Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
 - 9) Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
 - 10) Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły.
 - 11) Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
 - 12) Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
 - 13) Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

Obowiązki ucznia

3. Uczeń ma obowiązek
 - 1) Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.
 - 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
 - 3) Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
 - 4) Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.
 - 5) Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
 - 6) Przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
 - 7) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce.
 - 8) Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
 - 9) Troski o własne zdrowie i higienę.
 - 10) Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
 - 11) Przestrzegania Statutu szkoły lub placówki.
 - 12) Troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.

Nagrody

4. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - 3) wzorowe zachowanie,
 - 4) odwagę godną naśladowania,
 - 5) przeciwstawianie się złu,
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom,
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
5. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwały dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) listu pochwalnego do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej i dyplomu;
 - 5) wzorowej oceny z zachowania;
 - 6) prezentacji osiągnięć na corocznym spotkaniu z rodzicami;
 - 7) odnotowaniu osiągnięć na świadectwie szkolnym;
 - 8) wpisu do kroniki szkoły;
 - 9) wpisu do biuletynu szkolnego, na stronę internetową szkoły.
6. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
7. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
9. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
10. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród określa Regulamin uczniowski.
11. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy;

- 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora;
 - 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
 - 5) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach pozalekcyjnych, w wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny z zachowania – do najniższej włącznie;
 - 7) naprawą wyrządzonej szkody i pokryciem wszelkich szkód materialnych;
 - 8) wezwaniem rodziców do szkoły;
 - 9) powiadomieniem policji, sądu rodzinnego;
 - 10) przeniesieniem do równoległej klasy, innej szkoły.
11. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 12. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 13. Kary z wyjątkiem wymienionych w pkt. a,b nakłada dyrektor.
 14. O nałożonej karze informuje się rodziców.
 15. Kara przeniesienia do innej klasy, innej szkoły może być zawieszona na okres Do 3 miesięcy wówczas gdy uczeń uzyska poręczenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
 16. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni.
 17. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 18. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
 19. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach z wyjątkiem upomnienia informuje się pedagoga szkolnego.
 20. Fakt nałożenia kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.

§ 52.

1. Naruszenie obowiązków określonych w Statucie
 - 1) Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły/placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
 - a) Naprawienia wyrządzonej szkody.
 - b) Przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
 - c) Wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
2. Wykonanie kary - zawieszenie
 - 1) Przeniesienie do innego oddziału oraz wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszona przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

3. Odwołanie się od kar
 - 1) Kara nałożona przez nauczyciela – do dyrektora.
 - 2) Nałożona przez dyrektora szkoły - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
 - 3) Nałożona przez dyrektora szkoły – do kuratora.

3. Odwołanie oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.
4. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
5. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 53.

1. Każdy uczeń szkoły ma prawo do poznania historii szkoły oraz jej osiągnięć na rzecz społeczności lokalnej.
2. Uczniowie zapoznają się z tradycjami szkoły podczas edukacji w ciągu całego roku szkolnego, biorąc udział w uroczystościach szkolnych.

§ 54.

1. Pielęgnowanie tradycji szkoły jest zaszczytnym obowiązkiem ucznia.

§ 55.

1. 19 XI 2005r. nastąpiło uroczyste nadanie imienia szkole. Od tego czasu szkoła nosi imię Jana Pawła II.

§ 56.

1. Symbolami szkoły są:
 - 1) sztandar szkoły,
 - 2) logo szkoły,
 - 3) hymn szkół im. Jana Pawła II

§ 57.

1. Szkoła Podstawowa w Leźnie jest szkołą mundurową.
2. Mundurki szkolne stanowią jednolite koszulki wraz z logo, umieszczonym po lewej stronie, na piersi. Dziewczęta noszą błękitne mundurki, natomiast chłopcy granatowe. Mundurki występują w dwóch wersjach: z krótkim i długim rękawem.

§ 58.

1. Ceremoniał szkoły stanowi integralną część tradycji szkolnej, harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych oraz szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w uroczystościach szkolnych organizowanych zgodnie z ustalonym harmonogramem imprez szkolnych. Podczas obchodów świąt państwowych i szkolnych uczniowie są zobowiązani do podkreślenia ich podniosłości uroczystym strojem. Uroczysty strój rozumie się jako biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica dla dziewcząt, biała koszula i czarne lub granatowe spodnie dla chłopców. Ze względu na mundurowy charakter szkoły mundurek szkolny założony na białą bluzkę lub koszulę w niektórych przypadkach stanowi uroczysty strój.
3. Ceremoniałem szkolnym objęte są następujące święta państwowe:
 - 1) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
 - 2) Rocznica Odzyskania Niepodległości Polski,
 - 3) Święto Konstytucji 3-go maja
4. Ceremoniałem szkolnym objęte są następujące imprezy szkolne:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Święto patrona szkoły – Jana Pawła II
 - 4) Dzień Kombatanta,
 - 5) Pożegnanie klas kończących naukę w szkole,
 - 6) Zakończenie roku szkolnego.

§ 59.

1. Społeczność uczniowska ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz podczas obchodów rocznic świąt państwowych i oświatowych. Do tych celów wyznaczony zostaje poczet sztandarowy, który powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

§ 60.

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Leźnie posiada sztandar nadany 2 kwietnia 2006r.

§ 61.

1. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi.
2. Przechowanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymaga jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany w gablocie w centralnym miejscu szkoły.
4. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) granatowe togi z turkusowym obszyciem;
 - 2) granatowe birety z turkusowymi frędzelkami.

§ 62.

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń klasy trzeciej gimnazjum w latach 2017/2018 i 2018/2019, w kolejnych latach uczeń klasy ósmej;
 - 2) asysta – dwie uczennice klasy trzeciej gimnazjum w latach 2017/2018 i 2018/2019, w kolejnych latach uczennice klasy ósmej.
3. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: w togi i birety oraz ciemne półbuty.
4. Wybierane są dwa składy pocztu sztandarowego – zasadniczy i rezerwowy. Kandydatury takich składów przedstawione są przez wychowawców klas drugich lub siódmych na końcoworocznej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice przez wychowawców klas na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
6. Opiekunami pocztu sztandarowego są wyznaczone przez dyrekcję szkoły osoby. Opiekun pocztu jest w czasie kadencji opiekunem ceremoniału szkolnego, który ma obowiązek dbać o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

§ 63.

1. Ceremonii przekazania sztandaru szkoły nowemu pocztowi sztandarowemu dokonuje dyrektor szkoły podczas uroczystości szkolnej zakończenia roku szkolnego.
2. Podczas ceremonii przekazania sztandaru pocztu składają ślubowanie.

§ 64.

1. Podczas uroczystości państwowych i szkolnych poczet sztandarowy prezentuje sztandar szkoły według ustalonych chwytów sztandaru i postaw chorążego i asysty:
 - 1) Postawa zasadnicza – poczet w postawie na baczność, trzewik drzewca sztandaru przy prawej nodze na wysokości czubka buta, sztandar przytrzymywany prawą ręką powyżej pasa.
 - 2) Postawa spoczynj – sztandar trzymany jak w postawie zasadniczej, poczet w postawie spoczynj.
 - 3) Postawa na ramię – chorąży prawą ręką kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° , dozwolona jest pomoc lewą ręką.
 - 4) Postawa prezentuj – z postawy zasadniczej chorąży kładzie lewą ręką na drzewcu sztandaru poniżej zaczepu płachty, prawą ręką opuszcza maksymalnie na drzewcu.
 - 5) Postawa salutowanie sztandarem w miejscu – chorąży wysuwa lewą nogę w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do kąta 45° .
2. Komendy obowiązujące w czasie wprowadzenia sztandaru:
 - 1) Komenda – proszę wszystkich o powstanie – sztandar z postawy zasadniczej przechodzi w postawę na ramię.
 - 2) Komenda – poczet sztandarowy wprowadzić – poczet kieruje się z końca sali w stronę sceny, kolejno asysta, chorąży, asysta. Ustawia się w wyznaczonym miejscu i przyjmuje postawę zasadniczą.
 - 3) Komenda – baczność, do hymnu – z postawy zasadniczej poczet przechodzi do postawy prezentuj i salutowania sztandarem w miejscu.
 - 4) Komenda – po hymnie – poczet przechodzi do postawy zasadniczej.
 - 5) Komenda – można usiąść – uczestnicy uroczystości siadają, poczet w postawie zasadniczej.
3. W przypadku dłuższego czasu części oficjalnej uroczystości obowiązują komendy:
 - 1) Komenda – poczet sztandarowy, sztandar osadzić – chorąży unosi sztandar, podchodzi do stojaka i umieszcza w nim drzewce sztandaru, chorąży wraca na wyznaczone miejsce, poczet może usiąść.
 - 2) Komenda – poczet do sztandaru – poczet wstaje, chorąży podchodzi do stojaka i wyjmuje sztandar, wraca do wyznaczonego miejsca i przyjmuje postawę zasadniczą.
4. Komendy obowiązujące w czasie wyprowadzenia sztandaru:
 - 1) Komenda – proszę wszystkich o powstanie – z postawy zasadniczej przechodzi w postawę na ramię.
 - 2) Komenda – poczet sztandarowy, sztandar wyprowadzić – poczet kieruje się od sceny na koniec sali, kolejno asysta, chorąży, asysta.
 - 3) Komenda spoczynj – uczestnicy mogą usiąść lub opuścić salę.
5. Komendy obowiązujące przy przekazaniu sztandaru:
 - 1) Komenda – poczet sztandarowy w składzie chorąży (imię i nazwisko ucznia), asysta (imiona i nazwiska uczennic) wystąpi – nowe składy pocztu sztandarowego ustawiają się naprzeciwko sztandaru, przyjmują postawę na baczność.
 - 2) Komenda do ślubowania – pocztu składają ślubowanie, następuje przekazanie sztandaru, po odmaszerowaniu poprzedniego składu, nowy skład pocztu zajmuje wyznaczone miejsce.
 - 3) Komenda – po ślubowaniu – poczet przyjmuje postawę zasadniczą.

6. Komendy obowiązujące przy ślubowaniu klas pierwszych:

- 1) Komenda = do ślubowania – z postawy zasadniczej przechodzi w postawę salutowanie sztandarem w miejscu.
- 2) Komenda – po ślubowaniu – poczet przyjmuje postawę zasadniczą.

§ 65.

1. Uroczystości państwowe i szkolne mogą odbywać się na sali gimnastycznej w obecności gości i społeczności szkolnej – w części oficjalnej z udziałem pocztu sztandarowego lub w sali szekspirowskiej i mieć charakter apelu lub krótkiej akademii szkolnej – bez konieczności udziału pocztu sztandarowego.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 66 .

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie BIP szkoły.