

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY OŚMIOKLASOWEJ ROZPOCZYNAJĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ OD 1 WRZEŚNIA 2017 R.

Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o Szkole	s.1-2
Rozdział 2. Funkcjonowanie Szkoły	s. 2-14
Rozdział 3. Organy Szkoły	s.14-23
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	s. 23-31
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy	s. 31-41
Rozdział 6. Uczniowie Szkoły	s. 41-46
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania uczniów	s. 46- 65
Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty	s. 66-67
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	s. 67

Rozdział 1 Informacje o Szkole

§ 1

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. mjr. Henryka Sucharskiego w Gościcinie.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Gościcinie.

§ 2

Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa im. mjr. Henryka Sucharskiego w Gościcinie, zwana dalej *Szkołą*, jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową. Siedzibą Szkoły jest Gościcino budynek przy ul. Wejherowskiej 22.
3. Szkoła ma własny hymn, sztandar, ceremoniał i logo.
4. Uchwałą Rady Pedagogicznej ceremoniał Szkoły jest wzorowany na regulaminie ceremoniału harcerskiego.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Wejherowo.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.

7. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Wejherowo.

§ 3

Inne informacje o Szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.
15. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich oraz dla dzieci poniżej sześciu lat zamieszkałych w obwodzie szkoły. Cykl obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wynosi jeden rok.
16. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Funkcjonowanie Szkoły

§ 4

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki , a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
 - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z *Programu wychowawczo – profilaktycznego* - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
 - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
 - 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;

- 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
- 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 5

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
 - 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno - pedagogicznej, asystenta edukacji romskiej; pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
 - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W tym zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
 - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
 - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
 - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
 - 7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;

- 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców ucznia;
 - 9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
 - 10) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
 - 11) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają;
 - 12) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 13) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
 - 14) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
 - 15) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
 - 16) pielęgniarka szkolna w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny.
 - 17) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły;
 - 18) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składają Dyrektorowi Szkoły;
 - 19) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.
3. Rodzice mają możliwość grupowego ubezpieczenia w Szkole swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 1) decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej oraz wariantu ubezpieczenia podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

1. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby (powyżej 13 roku życia) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom/uczniom uczęszczającym do Szkoły (do ukończenia 7 roku życia) podczas przyprawiania i odprowadzania
2. Na początku każdego roku szkolnego rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego lub uczniów (do ukończenia 7 roku życia) podpisują oświadczenie o zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły.
 - 1) upoważnienie takie rodzice sporządzają na początku roku szkolnego, na druku przygotowanym przez Szkołę.

§ 9

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę, w dniu wyjścia nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu w „zeszycie wyjść” znajdującej się w pokoju nauczycielskim;
- 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
- 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;
- 5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- 7) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 10

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
- 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
- 4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;

- 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

§ 11

Opieka nad uczniami dojeżdżającymi.

1. Dzieci należące do obwodu naszej Szkoły, zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Wejherowo w sprawie wprowadzenia Regulaminu dowożenia uczniów do szkół korzystają z bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do i ze Szkoły.

§ 12

Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzenia, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
- 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 13

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 14

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 15

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Działania z zakresu wolontariatu może podejmować samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Nad radą wolontariatu opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań rady wolontariatu w szczególności należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowanie oferty działań;
 - 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
6. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 16

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 17

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - a) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 2) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 19

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;

- 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 10) wnioski o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
- 16) wnioski o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 18) wnioski o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 19) wnioski o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący organ pedagogiczny, organ prowadzący;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;

- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwi rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne;
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły;
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
 - f) zajęcia otwarte;
 - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - h) rozmowy telefoniczne;
 - 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy w *Zeszytcie kontaktów z rodzicami*;
 - b) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - c) korespondencja listowna, mailowa,
 - d) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,
 - e) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.

§ 21

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;

- 8) bieżącej kontroli zapisów w *Zeszytcie kontaktów z rodzicami* i potwierdzania ich podpisem;
- 9) wpisywania do *Zeszytu kontaktów z rodzicami* lub w dzienniku elektronicznym wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w Szkole.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 22

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 24

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 19) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i zebrań;
- 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 23) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 24) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;

- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 27

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 28

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 30

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 31

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 6) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 32

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) wybiera delegatów do Rady Szkoły, przypadku, gdy taka będzie tworzona;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 33

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 34

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 35

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) ustala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podjęcie działalności przez organizację i stowarzyszenia;
 - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 4) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
2. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 37

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.

3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ;
 - b) wzoru jednolitego stroju;
 - c) programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
7. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 38

1. Wszystkie organy 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 do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania 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. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje 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 poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
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 określonych w Statucie Szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 38 niniejszego Statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 39

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 40

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 41

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej w klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.

§ 42

1. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
2. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Konflikt między Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron Organ Prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Konflikty między rodzicami a innymi organami Szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do Organu Prowadzącego Szkołę.

§ 43

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 1) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;

- 2) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
3. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego Samorządu Klasowego;
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie;
4. Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 44

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz organizacje związków zawodowych działających na terenie Gminy Wejherowo.
3. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku przedszkolnym
2. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
3. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosku rodzica Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci w oddziale może być niższa.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Tygodniowa liczba godzin w oddziale przedszkolnym przeznaczona na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin.
10. Oddziały przedszkolne są oddziałami nieferyjnymi.

§ 46

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 47

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

§ 48

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 49

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

§ 50

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć w grupach międzyoddziałowych;

- 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
6. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowań lokalnych;
 - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowych.
7. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
8. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 51

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,;
 - 5) prowadzenie chóru szkolnego;
 - 6) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym;
 - 7) organizacja uroczystości szkolnych;
 - 8) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
 - 9) wolontariat;
 - 10) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach;
 - 11) "białe szkoły" i "zielone szkoły".

§ 52

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.1, wynosi do 8.
5. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
6. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 51 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 53

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 54

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 55

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest obowiązany do ich dokumentowania w postaci dziennika elektronicznego.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 56

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców
- Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 57

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 58

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 59

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 60

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 61

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie pracy świetlicy*.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 62

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz nieodpłatnie uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele dyżurujący w stołówce.
5. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

§ 63

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
3. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej.
5. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
8. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 64

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
- 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 65

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) wypożyczania, przekazywania materiałów ćwiczeniowych i udostępniania materiałów edukacyjnych w postaci papierowej i elektronicznej na zasadach określonych w Regulaminie wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych) uczniom;
 - 3) udzielania potrzebnych informacji;
 - 4) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 5) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 6) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 7) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej;
 - 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczego i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelnicy korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W czytelnicy gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnicy ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
 - 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
 - 2) encyklopedie;
 - 3) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
 - 4) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
 - 5) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
 - 6) czasopisma popularno-naukowe;

- 7) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
6. Godziny pracy czytelnicy dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnicy określa *Regulamin wewnętrzny biblioteki*.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 67

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 68

Zakres zadań Wicedyrektora Szkoły

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - b) kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;

- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
 - 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
 - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I –VIII;
 - 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 10) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 11) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 12) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

§ 69

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;

- 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 5) wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wykonuje w szczególności następujące zadania;
- 1) planuje w formie planu miesięcznego i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) proces wychowawczo – dydaktyczny i opiekuńczy opiera o program wychowania w przedszkolu, uwzględniający aktualną podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 3) tworzy bezpieczne otoczenie;
 - 4) wspomaga indywidualny rozwój dziecka z pełnym poszanowaniem praw dziecka;
 - 5) planuje i organizuje współpracę z rodzicami z uwzględnieniem prawa rodziców do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale;

- b) uzyskiwania informacji o zachowaniu i rozwoju dziecka;
- 6) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi oraz dokumentuje obserwacje pedagogiczne, mające na celu zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 8) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 9) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opieką zdrowotną;
- 10) ustala dla oddziału rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 11) uzgadnia z rodzicami kierunki i zakres realizowanych zadań.

§ 71

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 72

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 73

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
 - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 74

Zakres zadań psychologa i pedagoga szkolnego

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;

- b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
 - 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
 - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 75

Zakres zadań logopedy

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia mowy uczniów,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
 - 8) planowanie i realizacja zajęć lekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom niepełnosprawnymi integrację z pozostałymi członkami klasy oraz zapewniający osiągnięcie sukcesu wszystkim dzieciom.

§ 76

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań nauczyciela terapeuty pedagogicznego należy :
 - 1) prowadzenie we współpracy z pedagogiem szkolnym badań diagnostycznych w celu rozpoznania rodzaju potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 3) opracowanie ramowego programu terapii;
 - 4) nawiązanie ścisłej współpracy z rodzicami uczniów, u których występują specyficzne potrzeby edukacyjne.

§ 77

Zakres zadań nauczyciela specjalisty

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust.1 wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1., w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 78

Zakres zadań doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy :
 - 1) pomaganie uczniom w określeniu ich zainteresowań, uzdolnień i innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji zawodowych i planowaniu kariery zawodowej;
 - 2) udzielanie uczniom informacji o zawodach, instytucjach kształcących i szkolących oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy;
 - 3) prowadzenie z uczniami zajęć grupowych mających na celu lepsze samopoznanie, kształtowanie aktywnych postaw oraz umiejętności planowania własnych karier zawodowych;
 - 4) prowadzenie zajęć grupowych umożliwiających nabycie przez uczniów umiejętności poszukiwania i uzyskiwania pracy.

§ 79

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wniosków z pracy zespołu.
5. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
6. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
7. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 80

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 81

Zakres zadań pielęgniarki szkolnej w miejscu wychowania i nauczania

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 3) prowadzeniu dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 82

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji: księgowa, sekretarka, intendentka, inspektor ds. płac, starszy referent
 - 2) pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczką, konserwator, woźna

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczках akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 83

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
 - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianej jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
 - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
 - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianej jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie

z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;

- 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;
 - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
3. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
 4. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
 5. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 84

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
 - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;

- 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
 - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
 - 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
 - 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
 - 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - 16) przestrzeganie zasad używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz.
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania wyżej wymienionych urządzeń (urządzenia powinny być wyłączone i schowane).
 - b) dopuszcza się korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń za zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych i w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
3. Uczeń ma obowiązek dbać o odpowiedni do miejsca i czasu wygląd.
- 1) strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów;
 - 2) Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców garnitur lub, ciemne spodnie i biała koszula. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 3) zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach;
 - 4) fryzura powinna być schludna, zabronione jest farbowanie włosów;
 - 5) biżuteria powinna być dostosowana do sytuacji;
 - a) zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania środków odurzających i palenia tytoniu w szkole i poza nią.

5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
6. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
7. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do tygodnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
8. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.7, nie będą uwzględniane.
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
11. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
12. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 85

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub cała klasa na wniosek wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu wniosku albo samodzielnie przyznaje nagrodę albo przekazuje wniosek do rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną.
2. Nagrody są przyznawane w szczególności za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe lub dobre zachowanie, wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) widoczne postępy w pracy nad sobą, mające odbicie w lepszych ocenach i poprawie zachowania;
 - 3) osiągnięcia w szkolnych i pozaszkolnych konkursach oraz zawodach sportowych;
 - 4) aktywny udział w życiu szkoły (wykazywanie się pomysłowością, inicjatywą, pracą na rzecz szkoły lub klasy);
 - 5) pozytywne zachowanie społeczne (wrażliwość koleżeńska, pomoc słabszym w nauce);
 - 6) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pracy w Samorządzie Uczniowskim, organizacjach szkolnych, zajęciach pozaszkolnych;
 - 7) za wysokie osiągnięcia w zawodach sportowych osiągniętych na szczeblach pozaszkolnych
3. Nagrody mogą mieć formy:
 - 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora na forum szkoły;
 - 3) pochwała opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora do rodziców;

- 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) promocja na forum klasy i szkoły (promowanie dobrych zachowań);
 - 7) odznaka „Najlepszego sportowca”;
 - 8) wyróżnienie na Gali Laureatów;
 - 9) wyróżnienie w Galerii Talentów
 - 10) nagroda Dyrektora Szkoły;
 - 11) Złota Tarczę.
4. Z tego samego tytułu nie można przyznać więcej niż jednej nagrody.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
6. Rodzice ucznia informowani są przez szkołę w formie pisemnej lub ustnej o przyznanej nagrodzie.

§ 86

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 84 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
 - 1) upomnienia;
 - 2) nagany;
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.

§ 87

1. Od kary wymierzonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela można odwołać się do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie może kwestionować zarówno winę, jak i wysokość kary.

3. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.
4. Odwołanie od kary mogą wnieść: uczeń, jego rodzice w terminie 7 dni do wychowawcy, pedagoga, Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej. Powinno mieć ono formę pisemną wyjaśniającą powód odwołania.
5. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania kary.
6. Komisja w składzie: Dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog, rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zmienić wysokość kary;
 - 4) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
7. Komisja rozpatruje odwołanie, podejmuje decyzję i udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni od daty wpływu pisma od rodziców. Decyzja komisji jest ostateczna.
8. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.
9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
10. Po wyczerpaniu wewnętrznych procedur odwoławczych rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się od nałożonej kary do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
11. W wyniku odwołania odpowiedni organ może karę anulować, darować, zawiesić lub utrzymać w mocy.
12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze, ewentualnie o wyniku odwołania najpierw w formie ustnej w ustalonym terminie (zgodnym z terminem rozpatrzenia wniosku) następnie w formie pisemnej.
13. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.

Rozdział 7

Zasady Wewnętrznej Oceny Uczniów

§ 88

1. Oceniani podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów klas stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalania warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalania warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 89

1. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o zakresie i kryteriach wymagań:
 - 1) nauczyciele w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez siebie podstawy programowej zawartej w programie nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) o wymaganiach edukacyjnych i ocenianiu dzieci niepełnosprawnych informuje rodziców nauczyciel wspierający lub wychowawca klasy.
2. Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji ich dzieci:
 - 1) ogólnoklasowe spotkania;
 - 2) konsultacje;
 - 3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli;
 - 4) korespondencje w dzienniczku lub w zeszytach przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela;
 - 5) dziennik elektroniczny.

§ 90

1. Każdy nauczyciel podczas oceniania ma obowiązek przekazywania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, a także wskazać kierunki dalszej pracy danego dziecka.
2. Na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W ocenianiu uczniów klas I-III stosuje się ocenę bieżącą i sumującą z elementami oceniania kształtującego.
4. Bieżące ocenianie z elementami oceniania kształtującego stosuje się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania bieżących osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia w postaci opisowej, w formie ustnej lub innej formie pisemnej, a także wskazuje kierunki dalszej pracy danego ucznia. Może też mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Stosuje ją się we wszystkich formach pracy ucznia. Prace pisemne można dodatkowo opatrzyć progami procentowymi.
5. Sumujące ocenianie jest stosowane przy podsumowaniu nabytej wiedzy i umiejętności w celu sprawdzenia osiągnięć ucznia w zakresie wszystkich edukacji, religii, języka angielskiego, kaszubskiego. Wyniki rejestrowane są w dzienniku elektronicznym w skali 1-6.
6. Prace pisemne oceniane są i opatrzone są pisemną informacją zwrotną według progów procentowych:
 - 100% - 96% - ocena celująca (6)
 - 95 %- 90% - ocena bardzo dobra (5)
 - 89% - 75% - ocena dobra (4)
 - 74% - 50% - ocena dostateczna (3)
 - 49% - 35% - ocena dopuszczająca (2)
 - 34% - 0% - ocena niedostateczna (1)
8. Odpowiedzi ustne oceniane są skalą 1-6 z ustną informacją zwrotną.
10. Kryteria oceniania wyników nauczania dla uczniów posiadających orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dostosowuje się indywidualnie do zaleceń zawartych w orzeczeniu.
11. Klasy objęte nauką języka obcego i zajęciami komputerowymi obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III.
12. Ocena z religii i języka kaszubskiego jest oceną cyfrową zgodnie ze skalą oceniania.
13. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

14. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz prace artystyczne, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

§ 91

Ocenianie zachowania uczniów klas I-III

1. Opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy następnej.

§ 92

Śródroczne i roczne podsumowanie pracy uczniów klas I – III

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu i ustaleniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania. Osiągnięcia uczniów przedstawia się rodzicom w formie kart informacyjnych ze wskazówkami do dalszej pracy.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, przy czym obie są ocenami opisowymi.
3. Osiągnięcia szkolne uczniów podsumowuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na koniec pierwszego półrocza przeprowadza się klasyfikację śródroczną;
 - 2) na koniec roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację roczną.
4. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania w klasach I - III nauczyciel opracowuje na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym, informacji zawartych w kartach kontrolnych i własnych obserwacji.
6. W klasach I - III śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z religii i języka kaszubskiego jest wyrażona stopniem w skali 1-6.
7. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów,

i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 93

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się według następującej skali:
 - 1) ocena celująca – 6
 - 2) ocena bardzo dobra – 5
 - 3) ocena dobra – 4
 - 4) ocena dostateczna – 3
 - 5) ocena dopuszczająca – 2
 - 6) ocena niedostateczna – 1
2. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Posiada bardzo dużą wiedzę, którą samodzielnie i sprawnie się posługuje. Wykazuje się swobodą w posługiwaniu terminologią naukową, rozwiązuje zadania o bardzo wysokim stopniu trudności;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń w bardzo dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń w dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Są to wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, zdobyta wiedzę stosuje w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń w stopniu ograniczonym opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Stosuje zdobyte wiadomości w sposób praktyczny przy pomocy nauczyciela;
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń nie opanował podstawowego materiału programowego, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności, odpowiada na proste pytania. Wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie posiada powyższych wiadomości i umiejętności.

§ 94

1. Nauczyciele stosują w klasach IV – VIII następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) pisemne formy sprawdzania wiadomości:
 - a) prace klasowe 1-2 godzinne obejmujące zamknięty dział wiedzy;
 - b) sprawdziany, obejmujące niewielkie partie materiału,
 - c) kartkówki sprawdzanie wiadomości do trzech ostatnich lekcji;
 - 2) praca ucznia na lekcji:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) aktywność,
 - c) współudział w prowadzeniu zajęć;
 - 3) samodzielna praca domowa ucznia:
 - a) praca pisemna w zeszycie;
 - b) prace dodatkowe;
 - 4) inne formy pracy ucznia.
2. Zasady obowiązujące przy przeprowadzaniu prac pisemnych:
 - 1) o pracy klasowej obejmującym zamknięty dział wiedzy nauczyciel:
 - a) powiadamia uczniów co najmniej na tydzień przed jej przeprowadzeniem i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym;
 - b) podaje zakres materiału i przeprowadza lekcję powtórzeniową;
 - 2) o sprawdzianach należy poinformować uczniów tydzień wcześniej;
 - 3) kartkówki obejmujące materiał bieżący można przeprowadzać bez zapowiedzi;
 - 4) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać jedną pracę klasową, albo dwa sprawdziany, a w ciągu jednego tygodnia nie więcej niż 3 prace klasowe lub sprawdziany;
 - 5) prace klasowe są obowiązkowe:
 - a) w przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej, jest on zobowiązany napisać ją w przeciągu dwóch tygodni od daty jego powrotu do szkoły;
 - b) termin wyznacza nauczyciel;
 - 6) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania, w przypadku języka polskiego 21 dni, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych;
 - 7) każdy nauczyciel podczas oceniania ma obowiązek przekazywania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, a także wskazać kierunki dalszej pracy danego dziecka;
 - 8) sprawdzone i ocenione prace pisemne są do wglądu:
 - a) podczas lekcji;
 - b) na wniosek rodziców ucznia podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych;
 - 9) prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego;.
3. Prace pisemne oceniane są i opatrzone pisemną informacją zwrotną według następujących progów procentowych:

100% - 96%	- ocena celująca (6)
95% - 90%	- ocena bardzo dobra (5)
89% - 75%	- ocena dobra (4)
74% - 50%	- ocena dostateczna (3)
49% - 35%	- ocena dopuszczająca (2)
34% - 0%	- ocena niedostateczna (1)

4. Odpowiedzi ustne oceniane są skala 1 – 6 z ustną informacją zwrotną.
5. Sposoby poprawiania ocen:
 - 1) uczeń ma prawo poprawić pracę klasową/sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 2) ocena poprawiona zastępuje ocenę otrzymaną za pierwszym razem i jest oceną ostateczną;
 - 3) w przypadku braku pracy domowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną uczeń ma prawo do poprawy zadania domowego na następnej lekcji, nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę, którą uzyskał za pierwszym razem i ocenę poprawioną;
6. Dostosowanie wymagań wobec uczniów ze specyficznymi i specjalnymi trudnościami:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) nauczyciel na początku każdego etapu edukacyjnego na podstawie opinii poradni formułuje na piśmie dostosowanie wymagań i przekazuje rodzicom.
7. Sposoby oceniania uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, muzyki, plastyki:
 - 1) w przypadku wystawiania ocen z wyżej wymienionych przedmiotów należy uwzględniać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, również systematyczności udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

§ 95

1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
 - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na czas określony w opinii;
 - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w opinii;
 - 3) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

§ 96

1. W ciągu jednego półrocza uczeń ma prawo bez podania przyczyny być jeden raz nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych.
2. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku zajęć edukacyjnych.
3. Nieprzygotowanie nie dotyczy prac klasowych i sprawdzianów.
4. Po powrocie do szkoły po długotrwałej chorobie, uczeń zwolniony jest z odpytywania i pisania prac klasowych, sprawdzianów.
5. W szkole wprowadza się dzień bez oceniania dla uczniów, których został wylosowany numer z dziennika lekcyjnego.

§ 97

1. Osiągnięcia szkolne uczniów podsumowuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - a) na koniec pierwszego półrocza przeprowadza się klasyfikację śródroczną;
 - b) na koniec roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację roczną.
2. Na zakończenie II etapu edukacyjnego przeprowadza się klasyfikację końcową z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. W klasach IV-VIII ocena klasyfikacyjna z zajęć obowiązkowych i dodatkowych wyrażona jest cyfrą w skali 1 do 6.
4. Nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy oraz pedagog szkolny planują i podejmują działania w celu zorganizowania pomocy dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał wyniki świadczące o tym, że poziom osiągnięć uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
5. Ocenę roczną z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie ocen bieżących uzyskanych w danym roku.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca, po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Nauczyciel informuje ucznia lub rodzica:
 - a) jakie uczeń uzyskał oceny i za co;
 - b) jaka jest ranga poszczególnych ocen;
 - c) jak spełnił wymagania na poszczególne oceny;
 - d) jaki był stosunek ucznia do lekcji, postawa podczas zajęć.
9. W przypadku ucznia, który posiada opinię lub aktualne orzeczenie, w jaki sposób zostały uwzględnione zalecenia zawarte w opinii,
10. Udostępnienia do wglądu prace pisemne ucznia.
11. Nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla niego rocznych/końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej/końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 14 dni przed terminem klasyfikacyjnej Rady

Pedagogicznej. Ocenę przewidywaną wpisujemy do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.

12. Poinformowanie o przewidywanej ocenie może nastąpić:
 - a) na spotkaniach z rodzicami;
 - b) w czasie indywidualnych konsultacji;
 - c) za pośrednictwem ucznia w drodze pisemnej.
13. Wychowawca ma obowiązek uzyskania potwierdzenia od rodziców (prawnych opiekunów) o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami:
 - a) wychowawca sporządza listę obecności rodziców potwierdzonych własnoręcznymi podpisami;
 - b) rodzice nieobecni na zebraniu są informowani pisemnie;
 - c) dopuszcza się inne formy.
14. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą, niż przewidywana ocenę:
 - a) jeżeli uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną zgłasza ten fakt nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne;
 - b) nauczyciel przedstawia uczniowi zakres treści zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie;
 - c) forma sprawdzenia wiadomości może być ustna lub pisemna;
15. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocen klasyfikacyjnej zachowania.
16. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
18. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

21. 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).
22. Uczeń klas IV – VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 1) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
24. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
25. Uczniowie klas ósmych na koniec roku szkolnego za szczególne osiągnięcia mogą otrzymać odznakę „Złota tarcza”.
 - 1) decyzję o przyznaniu „Złotej tarczy” podejmuje Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Komisji powołanej przez Dyrektora Szkoły.
 - 2) wnioski do Komisji składa wychowawca klasy.
 - 3) warunki konieczne, jakie musi spełnić uczeń:
 - a) wzorowa lub bardzo dobra ocena z zachowania na koniec roku szkolnego w klasach VII - VIII,
 - b) uzyskanie na koniec roku szkolnego średniej ocen co najmniej 5,0 w klasach VII – VIII
 - c) reprezentowanie szkoły i uzyskiwanie wysokich lokat w konkursach, zawodach sportowych na szczeblu, co najmniej gminnym.
26. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
27. Uczniowie osiągający wybitne osiągnięcia w nauce mogą otrzymać na zakończenie ósmej klasy Nagrodę Dyrektora Szkoły. O jej przyznaniu decyduje dyrektor szkoły.
28. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 98

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania:

- 1) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
- 2) wniosek o egzamin klasyfikacyjny z uzasadnieniem uczeń lub jego rodzice powinni złożyć najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
- 3) prawo do egzaminu klasyfikacyjnego ma uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami. Klasyfikacja ucznia powinna zakończyć się w ostatni dzień nauki w szkole, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w przypadku, gdy uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tych ocen:
 - 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) po stwierdzeniu, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor ustala z rodzicami oraz uczniem termin sprawdzianu,
 - 3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń,
 - 4) dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych na podstawie, przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności w formie ustnej i pisemnej,

- 5) dyrektor powołuje komisję, która w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 6) ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 99

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
4. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, którego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania, pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę,
 - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Decyzję o braku promocji należy poprzedzić udokumentowanymi działaniami, które zmierzałyby do zapobieżenia takiej decyzji (indywidualizowane wymagania, zajęcia wyrównawcze lub inna pomoc).

§ 100

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. W klasach IV-VIII roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
- 3.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca, po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia oraz po uwzględnieniu uwag członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, dotyczących zachowania ucznia, także poza terenem szkoły. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
5. Nie przewiduje się ocen cząstkowych zachowania. Bieżącą obserwację prowadzą nauczyciele uczący w danej klasie wpisując swoje spostrzeżenia do dzienniczka uwag lub dziennika lekcyjnego.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ani na promocję ucznia do klasy następnej lub ukończenie przez ucznia szkoły.
8. Przy wystawieniu oceny zachowania uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) stosunek do nauki,
 - b) zaangażowanie, inicjatywa,
 - c) obowiązkowość, wypełnianie poleceń,
 - d) frekwencja,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażając ich życiu lub zdrowiu naruszając ich bezpieczeństwo,
 - 2) na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające, substancje psychotropowe, napoje alkoholowe lub wyroby tytoniowe,
 - 3) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania rażąco niezgodne z normami i zasadami postępowania społecznego lub obrażające uczucia religijne,
 - 4) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób, dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze,
 - 5) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławianie, agresję słowną lub prowokację, nagminnie używa wulgaryzmów,
 - 6) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczanego do realizacji wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Nauczyciel informuje ucznia i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie później niż 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
11. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.
12. W przypadku, gdy uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywaną ocenę zachowania zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, nie później niż 2 dni od momentu zapoznania się z przewidywaną oceną.
13. Wychowawca klasy przypomina uczniowi tryb i warunki uzyskania wyższej oceny zachowania.
14. Oceny spełnienia przedstawionych wyżej warunków dokonuje wychowawca klasy na podstawie bieżącej obserwacji oraz analizy dokumentacji uzyskanych od innych nauczycieli, pedagoga, dyrektora i innych pracowników szkoły.
15. Wychowawca, co tydzień na godzinie wychowawczej omawia z uczniem kwestie związane z wywiązywaniem się z określonych i przedstawionych wcześniej kryteriów poprawy oceny.
16. Wychowawca na bieżąco przekazuje rodzicom informacje dotyczące zakresu spełnienia przedstawionych warunków poprawy oceny.

17. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania zgodnie z pkt 12
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) stosunek do nauki – uczeń poprawia dotychczas uzyskane oceny,
 - b) zaangażowanie, inicjatywa – wykazuje się działaniami wskazującymi na większe niż dotąd zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły,
 - c) obowiązkowość, wypełnianie poleceń – uczeń dokonuje postępów w zakresie: powierzanych mu zadań i prac, dotrzymania ustalonych terminów, podejmuje dobrowolne zobowiązania,
 - d) frekwencja – nastąpiła poprawa, uczeń terminowo przynosi usprawiedliwienia swoich nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – uczeń wyraźnie zmienił swoje zachowanie w zakresie przestrzegania przepisów regulujących życie szkoły.
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły – uczeń właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej – uczeń odnosi się kulturalnie do innych osób, nie używa wulgarnych zwrotów.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń zmienił lub poprawił swoje zachowanie w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – uczeń kulturalnie odnosi się do innych osób, stosownie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o swój wygląd i higienę.
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom – uczeń dokonał postępu w zakresie wychowania, z szacunkiem odnosi się do innych osób.
18. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków poprawy zachowania uczeń uzyskuje poprawianą ocenę zachowania.
19. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywanej nagannej oceny zachowania jest:
 - 1) jednorazowe wykroczenie,
 - 2) zaproponowanie przez ucznia zadośćuczynienia adekwatnego do popełnionego czynu.
20. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie dyrektor lub wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy w celu rozpatrzenia trybu i warunków zadośćuczynienia zaproponowanych przez ucznia.
21. Oceny spełnienia przedstawionych wyżej warunków dokonuje wychowawca klasy na podstawie bieżącej obserwacji oraz analizy dokumentacji uzyskanych od innych nauczycieli, pedagoga, psychologa, dyrekcji i innych pracowników szkoły.
22. Wychowawca, co tydzień na godzinie wychowawczej omawia z uczniem kwestie związane z wywiązywaniem się z określonych wcześniej kryteriów poprawy oceny.
23. Wychowawca na bieżąco przekazuje rodzicom informacje dotyczące zakresu spełnienia przedstawionych warunków poprawy oceny.
24. Jeżeli uczeń po wystawieniu oceny rocznej zachowania dopuści się poważnego wykroczenia, to może ona decyzją rady pedagogicznej ulec obniżeniu.
25. Uczeń otrzymuje daną ocenę jeżeli spełni wszystkie wymagania.
26. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) zawsze przygotowany do zajęć (odrabianie prac domowych, utrwalanie wiadomości, przygotowanie podręczników i przyborów szkolnych),
 - b) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych różnorodnych prac i zadań na rzecz klasy i szkoły,
 - c) bierze udział w konkursach i zawodach na szczeblu szkolnym i wyższym,
 - d) rozwija swoje umiejętności i talenty poprzez udział w pracach Samorządu Uczniowskiego lub udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań,
 - e) wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione i sporadyczne spóźnienia są usprawiedliwione;
 - f) uczeń zawsze przestrzega obowiązków określonych § 84 ust.2;
 - g) zawsze szanuje mienie szkolne, własne i własność innych uczniów;
 - h) jest zawsze taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, nie używa żadnej formy przemocy (fizycznej i psychicznej)
 - i) jest prawdomówny,
 - j) zawsze używa zwrotów grzecznościowych, kulturalnie zwraca się do rówieśników, ich rodziców oraz wszystkich pracowników szkoły,
 - k) nie używa wulgaryzmów, prezentuje wysoką kulturę słowa
 - l) zawsze kulturalnie zachowuje się w stołówce szkolnej
 - m) kulturalnie zachowuje się podczas zadań związanych ze współzawodnictwem;
 - n) dba o estetykę własnego wyglądu i codzienną zmianę obuwia;
 - o) nigdy nie zakłóca toku prowadzenia lekcji, grzecznie i kulturalnie zachowuje się podczas przerw szkolnych, wycieczek i wyjść poza szkołę oraz w innych miejscach publicznych, godnie i kulturalnie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych,
 - p) z własnej inicjatywy chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych życiowych sprawach, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
 - r) wykazuje inicjatywę i bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole
 - 2) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych
 - a) podczas lekcji, przerw, wycieczek, wyjść poza teren szkoły zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - b) zawsze dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych. (nie zażywa używek, nie nakłania innych do ich zażywania).
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - a) godnie reprezentuje szkołę;
 - b) zawsze pamięta o stroju galowym podczas szkolnych świąt, uroczystości, konkursów, egzaminów.
27. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - a) zawsze przygotowany do zajęć (odrabianie prac domowych, utrwalanie wiadomości, przygotowanie podręczników i przyborów szkolnych),

- b) wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych różnorodnych prac i zadań na rzecz klasy i szkoły,
 - c) rozwija swoje umiejętności i talenty poprzez udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub działaniach pozaszkolnych,
 - d) wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione, dopuszcza się pojedyncze spóźnienia
 - e) uczeń zawsze przestrzega obowiązków określonych § 84 ust.2;
 - f) szanuje mienie szkolne, własne i własność innych uczniów;
 - g) jest taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, nie używa żadnej formy przemocy (fizycznej i psychicznej)
 - h) jest prawdomówny,
 - i) używa zwrotów grzecznościowych, kulturalnie zwraca się do rówieśników, ich rodziców oraz wszystkich pracowników szkoły,
 - j) nie używa wulgaryzmów, prezentuje wysoką kulturę słowa
 - k) zawsze kulturalnie zachowuje się w stołówce szkolnej;
 - l) kulturalnie zachowuje się podczas zadań związanych ze współzawodnictwem;
 - ł) dba o estetykę własnego wyglądu i codzienną zmianę obuwia (wyjątkowo dopuszcza się odnotowanie pojedynczych uwag)
 - m) nie zakłóca toku prowadzenia lekcji, grzecznie i kulturalnie zachowuje się podczas przerw szkolnych, wycieczek i wyjść poza szkołę oraz w innych miejscach publicznych, godnie i kulturalnie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych,
 - n) w miarę możliwości pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych życiowych sprawach, wykazuje aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
 - o) bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole.
- 2) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych
- a) podczas lekcji, przerw, wycieczek, wyjść poza teren szkoły zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych. (nie zażywa używek, nie nakłania innych do ich zażywania)
- 3) dbłość o honor i tradycje szkoły
- a) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - b) pamięta o stroju galowym podczas szkolnych świąt, uroczystości, konkursów, egzaminów
28. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - a) na ogół przygotowany do zajęć (odrabianie prac domowych, utrwalanie wiadomości, przygotowanie podręczników i przyborów szkolnych),
 - b) wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych różnorodnych prac i zadań na rzecz klasy i szkoły,
 - c) w miarę możliwości rozwija swoje umiejętności i talenty,
 - d) wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione i dopuszcza się odnotowanie pojedynczych spóźnień

- e) uczeń przestrzega obowiązków określonych § 84 ust.2,;
 - f) stara się szanować mienie szkolne, własne i własność innych uczniów;
 - g) jest taktowny i życzliwy w stosunku do otoczenia, nie używa żadnej formy przemocy (fizycznej i psychicznej)
 - h) stara się być prawdomówny,
 - i) używa zwrotów grzecznościowych, kulturalnie zwraca się do rówieśników, ich rodziców oraz wszystkich pracowników szkoły,
 - j) nie używa wulgaryzmów,
 - k) kulturalnie zachowuje się w stołówce szkolnej
 - l) stosuje się do zasad ustalonych przez nauczyciela podczas gier zespołowych związanych ze współzawodnictwem,
 - ł) dba o estetykę własnego wyglądu i codzienną zmianę obuwia (dopuszcza się pojedyncze uwagi)
 - m) na ogół nie zakłóca toku prowadzenia lekcji, stara się grzecznie i kulturalnie zachowywać się podczas przerw szkolnych, wycieczek i wyjść poza szkołę oraz w innych miejscach publicznych, zawsze stosuje się do uwag zwracanych przez nauczyciela dotyczących poprawy zachowania, stara się godnie i kulturalnie zachowywać się podczas apeli i uroczystości szkolnych,
 - n) w miarę możliwości pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych życiowych sprawach, - bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole
- 2) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:
- a) podczas lekcji, przerw, wycieczek, wyjść poza teren szkoły zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych. (nie zażywa używek, nie nakłania innych do ich zażywania)
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- a) stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - b) pamięta o stroju galowym podczas szkolnych świąt, uroczystości, konkursów, egzaminów
29. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- a) zdarzają się przypadki nie przygotowania do zajęć (prace domowe, utrwalanie wiadomości, przygotowanie podręczników i przyborów szkolnych),
 - b) zdarzają się pojedyncze przypadki nie wywiązania się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych różnorodnych prac i zadań na rzecz klasy i szkoły,
 - c) przeważnie aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - d) wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione,
 - e) dopuszczalne jest odnotowanie do 7 spóźnień w półroczu
 - f) uczeń na ogół przestrzega obowiązków określonych § 84 ust.2,;
 - g) stara się szanować mienie szkolne, własne i własność innych uczniów, w przypadku zniszczenia cudzej rzeczy dąży do zadośćuczynienia,

- h) stara się być życzliwym i koleżeńskim wobec innych. W razie wykazania jakiegokolwiek formy przemocy wobec innych, stara się naprawić wyrządzoną krzywdę i w dalszym postępowaniu wykazuje wyraźną poprawę,
 - i) stara się być prawdomównym, wie, że kłamstwo zakłóca zaufanie interpersonalne,
 - j) przeważnie używa zwrotów grzecznościowych, na ogół kulturalnie zwraca się do rówieśników, ich rodziców oraz wszystkich pracowników szkoły,
 - k) na ogół nie używa wulgaryzmów, przeprasza i poprawia swoje zachowanie;
 - l) stara się kulturalnie zachowywać w szkole,
 - m) podczas zadań związanych ze współzawodnictwem na ogół kulturalnie zachowuje się wobec innych, zdarzają się pojedyncze przypadki nie zapanowania nad własnymi emocjami;
 - n) przeważnie dba o estetykę własnego wyglądu
 - o) zdarzają się przypadki odnotowania braku zmiennego obuwia;
 - p) zdarzają się pojedyncze przypadki zakłócania toku prowadzenia lekcji,
 - q) zdarzają się pojedyncze przypadki niegrzecznego zachowania podczas przerw szkolnych, apeli i uroczystości wycieczek i wyjść poza szkołę oraz pojedyncze przypadki niekulturalnego zachowania w miejscach publicznych. Takie nieliczne zachowania są dopuszczalne tylko wówczas, gdy uczeń przyznaje się do niewłaściwego zachowania, rozumie błędy w swoim zachowaniu i pracuje nad zmianą swojego postępowania,
 - r) uczeń rozumie sens niesienia pomocy innym w sytuacjach problemowych, stara się współpracować z zespołem klasowym i kulturalnie rozwiązywać konflikty koleżeńskie,
 - s) rozumie i na ogół chętnie uczestniczy w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole
- 2) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:
- a) przeważnie podczas lekcji, przerw, wycieczek, wyjść poza teren szkoły zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - b) na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przerw i wycieczek (zdarzają się pojedyncze sytuacje, w których uczeń zapomniał się i nie zastosował do zasad bezpieczeństwa, ale upomniany przez nauczyciela w dalszym postępowaniu zachowuje się poprawnie, zgodnie z zasadami)
 - c) na ogół dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- a) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - b) przeważnie pamięta o stroju galowym podczas szkolnych świąt, uroczystości, konkursów, egzaminów
30. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - a) jest często nieprzygotowany do zajęć (nie odrabia prac domowych, brak podręczników i przyborów szkolnych),
 - b) na ogół nie wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych różnorodnych prac i zadań na rzecz klasy i szkoły,
 - c) zdarzają się godziny nieobecności nieusprawiedliwione lub liczne spóźnienia

- d) uczeń rzadko przestrzega obowiązków określonych § 84 ust.2;
 - e) zdarza się nieposzanowanie przez niego mienia szkolnego, własnego i własności innych uczniów;
 - f) jego postawa często nacechowana jest wrogością w stosunku do otoczenia, wobec innych przejawia różne formy przemocy (fizycznej i psychicznej)
 - g) zdarzają mu się kłamstwa,
 - h) rzadko używa zwrotów grzecznościowych, często niekulturalnie zwraca się do rówieśników, zdarza się, że jest niegrzeczny w stosunku do rodziców swoich kolegów oraz pracowników szkoły,
 - i) zdarza się, że używa wulgaryzmów,
 - j) nie zawsze kulturalnie zachowuje się w stołówce szkolnej
 - k) zdarza się, że nie zachowuje się kulturalnie podczas zadań związanych ze współzawodnictwem;
 - l) nie zawsze dba o estetykę własnego wyglądu i codzienną zmianę obuwia;
 - m) często zakłóca tok prowadzenia lekcji,
 - n) bywa, że niegrzecznie i niekulturalnie zachowuje się podczas przerw szkolnych, apeli i uroczystości, wycieczek, wyjść poza szkołę oraz w innych miejscach publicznych;
 - o) rzadko pomaga kolegom w sytuacjach problemowych, wykazuje małą, lub nie wykazuje żadnej aktywności w działaniach na rzecz zespołu klasowego
 - p) rzadko uczestniczy w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole
- 2) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych
- a) nie przejawia zainteresowania przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa podczas lekcji, przerw, wycieczek, wyjść poza teren szkoły;
 - b) zdarza się, że nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych. (np. zażywanie używek, nakłanianie innych do ich zażywania)
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- a) nie zawsze godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - b) nie zawsze pamięta o stroju galowym podczas szkolnych świąt, uroczystości, konkursów, egzaminów
31. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażając ich życiu lub zdrowiu naruszając ich bezpieczeństwo,
 - 2) na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające, substancje psychotropowe, napoje alkoholowe lub wyroby tytoniowe,
 - 3) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania rażąco niezgodne z normami i zasadami postępowania społecznego lub obrażające uczucia religijne,
 - 4) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób, dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze,
 - 5) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławianie, agresję słowną lub prowokację, nagminnie używa wulgaryzmów,
 - 6) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczanego do realizacji wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 8

Egzamin ósmoklasisty

§ 101

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 102

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 103

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 104

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelni Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.

