

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W SIERAKOWICACH

(tekst ujednolicony po zmianach uchwalonych przez Radę Pedagogiczną dnia 31.08.2020 r.)

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach (*w dalszej części zwana „szkołą”*) stanowi placówkę publiczną.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Siedziba szkoły znajduje się w Sierakowicach.
6. Adres szkoły to ul. Spacerowa 14, 83-340 Sierakowice.

§ 2. 1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, innych przepisów prawa w tym aktów wykonawczych wydawanych na ich podstawie oraz niniejszego statutu.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sierakowice.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
6. (uchylony)
7. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. 1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach.
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach.
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach.
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach.
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach.

- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach.
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach.
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2. Cele i zadania

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

4. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

5. Szkoła w szczególności rozwija umiejętności w zakresie:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego rozwoju;
- 2) skutecznego porozumiewania się;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób.

6. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
- 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
- 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
- 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
- 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

8) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 5. 1. Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia przyswojenie uczniom określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) kształci umiejętności uczniów, w tym umiejętności kluczowe, pozwalające lepiej przygotowywać ich do wyzwań współczesnego świata;
- 3) stwarza środowisko wychowawcze, sprzyjające pełnemu rozwojowi osobistemu, byciu człowiekiem uczciwym, umiejącym żyć z innymi i dla innych;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości.

2. Z celów szkoły wynikają jej podstawowe zadania edukacyjne z zakresu nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania:

1) zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- c) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- d) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- e) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- g) naukę języków obcych dostosowaną do poziomu przygotowania ucznia, który uzyskał na wcześniejszych etapach edukacji;

h) szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności kluczowych:

- planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
- skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i dopuszczania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
- efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania w zakresie przestrzegania obowiązujących norm,
- poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu oraz nabywania potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- rozwijania sprawności umysłowych oraz zainteresowań,
- przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

i) szkoła w swojej pracy wychowawczej zmierza do tego, aby uczniowie:

- znajdowali warunki wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych i całej edukacji na danym etapie,
 - stawali się samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
 - poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- 2) Szkoła w szczególności wykonuje zadania opiekuńcze i profilaktyczne polegające przede wszystkim na:
- a) zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - b) udzielaniu uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - c) sprawowaniu opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez stwarzanie bogatej oferty edukacyjnej oraz umożliwienie realizowania indywidualnego programu i indywidualnego toku nauczania;
 - d) organizowaniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły i dbaniu o ich integrację ze środowiskiem;
 - e) prowadzeniu profilaktyki zagrożeń oraz promocji zdrowia;
- 3) Szkoła realizuje zadania skierowane m.in. do uczniów i pracowników szkoły, wynikające z programu Szkoła Promująca Zdrowie, dla których szczegółowy harmonogram opracowuje komisja ds. promocji zdrowia.
3. Szkoła mając na uwadze dobro ucznia w szczególności:
- 1) zapewnia każdemu dziecku prawo do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka oraz możliwości szkoły;
 - 2) organizuje, na życzenie rodziców naukę religii, etyki i języka kaszubskiego na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) podtrzymuje kulturę i tradycję kaszubską.
- § 6. 1.** Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz w niniejszym statucie szkoła realizuje między innymi poprzez:
- 1) realizację koncepcji pracy ukierunkowanej na rozwój uczniów:
 - a) szkoła działa zgodnie z przyjętą przez radę pedagogiczną własną koncepcją pracy, uwzględniającą potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy szkoły oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego

- b) koncepcja pracy szkoły lub placówki jest znana uczniom i rodzicom oraz przez nich akceptowana.
- 2) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
- a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania.
 - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój
 - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się.
 - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału.
 - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.
- 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
- a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
 - d) szkole lub placówce monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
- 4) Stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 5) Kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj m. in zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
- 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 8) promowanie wartości edukacji;
- 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach;
 - 5) hali sportowej i kompleksu boisk z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 7) gabinetów specjalistycznych;

- 8) szatni;
- 9) stołówki;
- 10) sklepiku szkolnego.

Rozdział 3. Organizacja szkoły

§ 7. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII oraz oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich.

3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach przedszkolnych oraz klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i klasach I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i klasach I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie powyższymi przepisami w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

8. Szczegółowe zasady naboru do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej określone są w ustalonym co roku regulaminie rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych.

§ 8. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Godzina lekcyjna trwa w oddziale przedszkolnym 60 minut, a w oddziałach szkoły podstawowej - 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 9. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin świetlicy.

3. Szczegółowe kwestie związane z dowożeniem uczniów do szkoły określa Regulamin dowozu i odwozu uczniów.

§ 10. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor.

3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.

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

- 1) kształcąco-wychowawczą;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą;
- 3) kulturalno-rekreacyjną.

5. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez m.in. organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych, wymiany doświadczeń i informacji z zastrzeżeniem odrębnych przepisów, realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

6. (uchylony)

7. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem biblioteki określa Regulamin biblioteki.

§ 11. 1. W szkole funkcjonuje stołówka.

2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem stołówki określa Regulamin stołówki.

§ 12. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.

7. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.

8. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciach religii/ etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców jeśli nie jest zapisany do świetlicy.

9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

11. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

12. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 31 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

15. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 12a. 1. W klasach IV-VIII niezbędne jest zapewnienie przez szkołę kształcenia uczniów w grupach o zbliżonym poziomie biegłości w zakresie języka obcego nowożytnego. Realizacja tego wymagania może wiązać się z podziałem klasy na grupy bądź stworzeniem grup językowych międzyoddziałowych.

2. Stopień zaawansowania znajomości języka obcego ustala się na podstawie testu diagnostycznego, przeprowadzanego w pierwszym tygodniu roku szkolnego.

3. Język, z którego przeprowadzany jest test, jest językiem, którego uczniowie uczyli się na I etapie edukacyjnym.

4. Zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących od 10 do 24 uczniów.

5. Po przeprowadzonym teście diagnostycznym uczniowie zostają przydzieleni do grup językowych z zastrzeżeniem punktu 4.

6. Ostateczną listę uczniów w grupach językowych zatwierdza dyrektor szkoły.

7. Z przeprowadzonego testu zespół nauczycieli języków obcych sporządza protokół.

8. Dopuszcza się możliwość przeniesienia ucznia do grupy o wyższym lub niższym stopniu zaawansowania znajomości języka obcego na podstawie obserwacji pracy ucznia w pierwszym miesiącu nauki z zastrzeżeniem punktu 4.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej grupy podejmuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela języka obcego. Uzasadnienie nauczyciela zamieszcza się w protokole posiedzeń zespołu nauczycieli języków obcych.

10. Po pierwszym miesiącu nauki przesunąć dokonywać nie można i grupy w ustalonym składzie kontynuują naukę do końca roku szkolnego. W kolejnych latach nauki ponownie dopuszcza się przeniesienie ucznia do innej grupy na wniosek rodzica lub nauczyciela w pierwszym miesiącu nauki.

11. W razie zmian organizacyjnych w kolejnym roku szkolnym, których konsekwencją jest mniejsza liczba uczniów w oddziale niż 24, uczniowie zostają połączeni w grupy międzyoddziałowe. Jeżeli istnieje ryzyko, że grupa będzie mniejsza niż 10 osób przeprowadza się ponownie test diagnostyczny.

12. (uchylony)

13. Przydział uczniów do grup ze względu na stopień zaawansowania znajomości drugiego obowiązkowego języka obcego obowiązuje tylko wówczas, gdy uczniowie uczyli się tego języka na I etapie edukacyjnym. Procedura ta jest identyczna, jak w przypadku pierwszego języka.

§ 13. (uchylony)

§ 14. 1. W szkole funkcjonuje wolontariat.

2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.

4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.

5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.

6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu

7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:

- 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
- 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
- 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
- 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
- 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
- 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.

10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, jak też strona internetowa).

11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła.

12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 15. 1. Szkoła umożliwia podtrzymywanie tożsamości językowej uczniów posługujących się językiem regionalnym organizując dodatkową naukę języka regionalnego – kaszubskiego.

2. Celem kształcenia w zakresie języka kaszubskiego jest:

- 1) znajomość kultury materialnej i duchowej Kaszub: historii, geografii, przyrody oraz zrozumienie specyfiki dziedzictwa kulturowego regionu;
- 2) rozumienie wypowiedzi ustnych i pisemnych o nieskomplikowanej tematyce, formie i długości w różnych warunkach odbioru;
- 3) tworzenie wypowiedzi z wykorzystaniem podstawowego zasobu środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) w formie ustnej i pisemnej na typowe tematy, na poziomie zapewniającym sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach;
- 4) przetwarzanie tekstu ustnie lub pisemnie;
- 5) analiza i interpretacja tekstów kultury.

3. Nauka języka kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów organizowana jest dla uczniów chętnych, których rodzice złożą wniosek.

4. Wniosek składany jest przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 20 września.

5. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole i jest przechowywany w szkole.

6. Rodzic ma prawo zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach składając oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów nie później niż do 29 września roku szkolnego którego dotyczy rezygnacja.

7. Na zorganizowanie oddziału na danym poziomie potrzeba 7 zgłoszeń rodziców. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7, nauczanie języka regionalnego organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziałach, grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych może być mniejsza.

8. Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają według formuły dodatkowej nauki języka, czyli w wymiarze trzech godziny tygodniowo w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się realizację dwóch godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i jednej godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym. Rozliczenie godzin realizowanych w systemie warsztatowo-wyjazdowym odbywa się co pół roku.

9. Ocenianie na zajęciach języka kaszubskiego jest zgodne z Ocenianiem wewnątrzszkolnym.

10. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka regionalnego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

11. W przypadku, gdy rodzic uważa, że ich prawo do podtrzymywania tożsamości kaszubskiej nie są przestrzegane, ma prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

12. Nauczanie języka regionalnego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

§ 16. 1. Oddziały sportowe tworzy się na podstawie deklaracji rodziców o chęci uczęszczania przez dziecko do takiego oddziału. Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego następuje na podstawie wniosku, w wyniku postępowania rekrutacyjnego. W oddziale sportowym jest prowadzone szkolenie sportowe w zakresie jednego lub kilku sportów, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

2. Szczegółowe warunki przyjęcia ucznia do oddziału sportowego oraz wykaz dokumentów dołączanych do wniosku określają odrębne przepisy oraz regulamin rekrutacji.

3. Szkolenie sportowe w oddziale sportowym jest prowadzone w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych sportów.

4. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.

5. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

6. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.

7. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem bazy własnej szkoły, a także obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.

8. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi z uwzględnieniem warunków, o których mowa w przepisach szczególnych.

9. W oddziale sportowym obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych to co najmniej 10 godzin. W ramach obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.

10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.

11. Na podstawie przepisów odrębnych wszyscy uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego powinni być objęci szkoleniem sportowym. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

12. Uczniom oddziałów sportowych uczącym się w miejscu zamieszkania szkoła zapewnia jeden bezpłatny pełnowartościowy posiłek dziennie.

Rozdział 4. Bezpieczeństwo

§ 17. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.

- 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 2) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich organizowanych w szkole zajęciach,
- 3) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
- 4) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów,

- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym, przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową,
- 6) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej i korzystania ze stołówki szkolnej,
- 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
- 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
- 11) ogrodzenie terenu szkoły,
- 12) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy,
- 13) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu lekarskiego,
- 14) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę od godziny 7.00, zgodnie z planem ich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i pozalekcyjnych.

3. Uczeń przychodzi do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem swoich zajęć i ma obowiązek ją opuścić w ciągu 15 minut po ich zakończeniu. Osoby przyprowadzające i odprowadzające dzieci ze szkoły mają obowiązek bezzwłocznego opuszczenia budynku i terenu szkoły.

4. Zasady korzystania z kompleksu boisk, placu zabaw oraz innych obiektów, znajdujących się na terenie szkoły, regulują odrębne regulaminy.

5. Zabrania się przebywania na terenie szkoły osób postronnych (dotyczy także rodziców) bez zgody dyrektora szkoły.

6. W przypadku zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa w szkole podejmuje się działania określone w procedurach reagowania w sytuacjach kryzysowych

Rozdział 5.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 18. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu wiadomości i umiejętności przez ucznia,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne,
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 10) umożliwianiu rodzicom i nauczycielom rozwijania umiejętności wychowawczych,
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z: rodzicami, psychologiem, pedagogiem, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się na wniosek: rodziców, ucznia, nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznych, poradni specjalistycznych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie: zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, porad dla uczniów, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

6. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez m.in.:

- 1) bieżącą wymianę informacji,
- 2) spotkania przedstawicieli jednostek;
- 3) możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

7. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.

8. Szczególnie szkoła współpracuje z poradniami w sprawach:

- 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 2) zaspakajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym ucznia zdolnego, ze szczególnym uwzględnieniem udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

9. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6. Organy szkoły

§ 19. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego określają stosowne regulaminy.

§ 20. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 12) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 13) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 15) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 16) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe.

2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

§ 21. 1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 22. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.

6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 23. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 24. 1. Rady rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa powyżej, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 25. 1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.

4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 26. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły;
- 3) możliwość udziału w swoich zebraniach.

2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

Rozdział 7.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.

3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor;
- 3) nauczyciel;
- 4) logopeda;
- 5) pedagog szkolny;
- 6) psycholog;
- 6a) doradca zawodowy;

- 7) wychowawca świetlicy;
- 8) nauczyciel wspomagający;
- 8a) asystent nauczyciela;
- 9) bibliotekarz;
- 10) kierownik gospodarczy;
- 11) sekretarz szkoły;
- 12) sprzątaczką;
- 13) woźna;
- 14) starszy konserwator i konserwator.

4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne dokumenty.

§ 28. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.

2. Do zadań nauczyciela należy m. in:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 6) być dyspozycyjnym i przebywać na terenie placówki w czasie zebrań z rodzicami, w szczególności zebrań, podczas których przedstawiana jest propozycja ocen śródrocznych lub/i rocznych zgodnie z harmonogramem zebrań podanych z początkiem roku szkolnego.
- 7) przestrzeganie regulaminu pracy i regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 8) przestrzeganie przepisów statutu;
- 9) aktywne pełnienie dyżurów;
- 10) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 11) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
- 12) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia
- 13) natychmiastowego zgłaszania zdarzeń mających bezpośrednio negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły;
- 14) respektowanie praw ucznia ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności ucznia oraz przestrzegania jego nietykalności;
- 15) monitorowanie jakościowe i ilościowe realizacji podstawy programowej na prowadzonych przez niego zajęciach edukacyjnych w całym cyklu kształcenia;

- 16) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 17) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 18) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 19) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 20) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 21) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 22) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 23) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 24) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 25) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 26) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 27) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 28) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 29) przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 30) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 31) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 32) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

33) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły;

34) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

§ 29. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Obowiązki nauczyciela na dyżurze określa regulamin dyżurów nauczycieli.

4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

7. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek i imprez wyjazdowych.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) dba, by nie wystąpiło zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani 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.

§ 30. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora

2. Wicedyrektor ds. dydaktycznych kieruje całokształtem pracy szkoły, nadzoruje i odpowiada za właściwe jej realizowanie, a w szczególności:

- 1) organizuje i kieruje całokształtem pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej, egzekwuje realizację przydzielonych czynności organizacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową szkoły, przedkłada wnioski radzie pedagogicznej w tych sprawach;
- 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli, rozlicza godziny ponadwymiarowe i zastępstwa płatne wynikające z planu lekcyjnego szkoły, zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania i wychowania w klasach;
- 3) tworzy właściwy klimat dla postępu pedagogicznego, doskonalenia metodycznego i merytorycznego nauczycieli oraz atmosfery wychowawczej w szkole, egzekwuje od pracowników, a w szczególności od nauczycieli zasady etyki zawodowej;
- 4) dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole organizuje wszechstronną pomoc w zakresie: realizowania programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, proponuje opiekunów stażu, którzy swym dorobkiem pedagogicznym będą ich wspierać;
- 5) współpracuje przy układaniu planu organizacyjnego szkoły, układa plan lekcji szkoły;
- 6) prowadzi badanie jakości wyników nauczania i wychowania, wskazuje metody ewaluacji oraz kierunki rozwoju;
- 7) obserwuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, nadzoruje i odpowiada za wyniki dydaktyczne, kontroluje realizację programów nauczania, rozkładów materiałów klas zgodnie z przyjętym planem nadzoru pedagogicznego;
- 8) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych rady pedagogicznej, analizując plany pracy zespołów, kontroluje ich bieżącą działalność, przedstawia plany pracy do zatwierdzenia radzie pedagogicznej;
- 9) nadzoruje i kontroluje prowadzenie dzienników lekcyjnych;
- 10) przydziela nauczycielom opiekę nad salami lekcyjnymi, dokonuje ich przeglądu, ocenia wystrój i wkład pracy nauczyciela w estetyzację sal lekcyjnych;
- 11) zapewnia warunki do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i opieki wychowawczej, ukierunkowuje wysiłek nauczycieli i uczniów na systematyczne podnoszenie jakości pracy;
- 12) zapewnia warunki kontaktowania się rodziców z nauczycielami oraz ustala terminy wywiadówek i konsultacji;
- 13) kształtuje właściwą atmosferę, dyscyplinę i stosunki pracy w szkole;
- 14) współpracuje z wicedyrektorem ds. wychowawczych i pedagogiem w zakresie spraw wychowawczo-opiekuńczych;
- 15) współpracuje z wicedyrektorem ds. wychowawczych przy układaniu dyżurów międzylekcyjnych dla nauczycieli;

- 16) współpracuje z wychowawcami i rodzicami;
- 17) współpracuje z radą rodziców;
- 18) informuje o osiągnięciach oraz wynikach klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
- 19) przedstawia radzie rodziców plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz sprawozdanie z jego realizacji;
- 20) przedstawia uczniów do wyróżnień oraz nagród dyrektora szkoły, wójta;
- 21) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności;
- 22) przedstawia radzie pedagogicznej wraz z wicedyrektorem ds. wychowawczych podsumowanie osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 23) realizuje zakres czynności kadry kierowniczej podczas dyżurów;

3. Wicedyrektor ds. wychowawczych kieruje całokształtem pracy szkoły, nadzoruje i odpowiada za działalność wychowawczą szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje wspólnie z pedagogiem szkolnym i zespołami wychowawczymi program wychowawczy przedstawiając go do uchwalenia przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 2) nadzoruje realizację programu profilaktyki szkoły oraz przeprowadza jego ewaluację;
- 3) kieruje rekrutacją do klas sportowych gromadząc stosowną dokumentację;
- 4) współpracuje z wychowawcami i rodzicami, ze szczególnym uwzględnieniem klas sportowych;
- 5) hospituje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, nadzoruje i kontroluje realizację programów nauczania, rozkładów materiału zgodnie z przyjętym planem nadzoru pedagogicznego;
- 6) nadzoruje pracę zespołów wychowawczych rady pedagogicznej, analizując plany pracy zespołów, kontroluje ich bieżącą działalność, przedstawia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej plany pracy oraz sprawozdania z ich realizacji oraz dokonuje ewaluacji pracy zespołów wychowawczych;
- 7) nadzoruje i kontroluje prowadzenie dzienników zajęć pozalekcyjnych oraz arkuszy ocen klas;
- 8) współpracuje przy konstruowaniu planu lekcji, przydziale dyżurów oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 9) nadzoruje organizowanie wycieczek klasowych, szkolnych oraz ich rozliczanie;
- 10) układa plany dyżurów międzylekcyjnych dla nauczycieli, kontroluje pełnienie dyżurów oraz zastępstwa za nauczycieli nieobecnych;
- 11) nadzoruje prowadzenie kroniki oraz strony internetowej;
- 12) współpracuje z koordynatorem ds. bezpieczeństwa, nadzorując realizację zagadnień dotyczących bezpieczeństwa uczniów i przestrzegania przepisów bhp;
- 13) współpracuje z radą rodziców, informuje o problemach wychowawczych zaistniałych w szkole oraz potrzebach i osiągnięciach sportowych uczniów;
- 14) współpracuje i nadzoruje pracę higienistki szkolnej;
- 15) reprezentuje szkołę, zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności;
- 16) nadzoruje przygotowanie i przebieg apeli szkolnych i uroczystości;
- 17) koordynuje realizację projektów edukacyjnych, zdrowotnych, ekologicznych realizowanych w szkole;
- 18) czuwa nad prawidłową realizacją letnich obozów sportowych organizowanych dla klas sportowych, dokonuje ich podsumowań, które przedstawia na radzie pedagogicznej;

- 19) egzekwuje od nauczycieli zasady etyki zawodowej, tworzy właściwy klimat dla postępu pedagogicznego, doskonalenia metodycznego i merytorycznego nauczycieli, atmosfery wychowawczej w szkole;
- 20) współpracuje z pedagogiem szkolnym, nauczycielem opiekunem świetlicy i nauczycielem opiekunem biblioteki w zakresie spraw wychowawczo-opiekuńczych;
- 21) kształtuje właściwą atmosferę, dyscyplinę i stosunki pracy w szkole;
- 22) nadzoruje pracę dydaktyczną i wychowawczą w oddziałach przedszkolnych oraz klasach I-III.

§ 31. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opracowanie wzoru pisemnego sprawdzianu dla uczniów ubiegających się o podwyższenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana, z danego przedmiotu, dla uczniów na poszczególnych poziomach klas,
- 3) organizacja pomiaru dydaktycznego, analiza jego wyników, formułowanie wniosków oraz monitorowanie wdrożenia wniosków do pracy,
- 4) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) organizacja szkolnych konkursów.

7. Zadaniem przewodniczącego zespołu jest natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi szkoły zagrożenia braku minimalnej liczby godzin na realizację podstawy programowej określonych zajęć edukacyjnych.

8. Działalność zespołu dokumentuje się protokołami z zebrań, podsumowaniem działań poprzez raport.

§ 32. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:

- 1) utrzymanie kontaktu z nauczycielami oraz rodzicami w sprawach dotyczących postępów w nauce i w zachowaniu uczniów
- 2) poznawanie i ustalanie potrzeb wychowanków
- 3) planowanie, koordynowanie działań wychowawczych na terenie klasy zgodnie z misją, wizją szkoły oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 4) zapoznanie nauczycieli uczących w danej klasie z dostępną dokumentacją ucznia,
- 5) organizacja życia kulturalnego klasy oraz tworzenie tradycji i obrzędowości klasy i szkoły,
- 6) dokonywanie oceny wyników nauczania i sporządzanie wniosków z podejmowanych działań wychowawczych,
- 7) opracowanie i podpisanie kontraktu z uczniem, który w klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę klasyfikacyjną naganną zachowania,
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktyczno-wychowawczej tj. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia, wypisywanie świadectw promocyjnych, sporządzanie opinii, prowadzenie zeszytu wychowawcy klasowego, sporządzanie zestawień statystycznych,
- 9) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców,
- 10) współpraca z przedstawicielem rady klasowej rodziców.

5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych lub naukowych na zasadach określonych w organizacji pracy szkoły.

§ 33. 1. Do obowiązków logopedy należy m.in.:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań uczniów z klasy pierwszej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie uczniów do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy m.in.:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 11) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 12) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 13) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 14) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

3. Do obowiązków psychologa należy m.in.:

- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
- 5) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 7) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- 8) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do obowiązków doradcy zawodowego należy m.in.:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - b) realizacja zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

5. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy m.in.:

- 1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki;
- 2) opracowywanie planów pracy świetlicy;
- 3) organizowanie dożywiania oraz nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania;
- 4) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole, a w szczególności:
 - a) współdziałanie z wychowawcami i innymi nauczycielami w organizowaniu imprez szkolnych,
 - b) organizowanie stałych imprez o charakterze kulturalnym,
 - c) zabezpieczenie oprawy plastycznej imprez szkolnych,
 - d) organizowanie wyjazdów do kina, teatru, na basen i innych imprez pozaszkolnych,
 - e) współdziałanie z organizacjami w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych;
- 5) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej;
- 6) zabezpieczenie młodzieży dojeżdżającej optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed i po zajęciach lekcyjnych;
- 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
- 8) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;

- 9) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
- 10) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy;
- 11) dbanie o przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
- 12) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje w świetlicy;
- 13) odpowiadanie za właściwe wykorzystanie laptopów znajdujących się w świetlicy;
- 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

6. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy m.in.:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
- 2) stosowanie w pracy z uczniami niepełnosprawnymi:
 - a) zasady stopniowania trudności,
 - b) prac grupowych tak, aby każdy uczeń miał w nie swój wkład,
 - c) aktywizowanie do jak najpełniejszego udziału w lekcji,
 - d) pomocy w zakresie umożliwiającym osiągnięcie sukcesu,
 - e) zasady nagradzania w celu wzmocnienia pozytywnego, wzbudzenia aktywności i motywacji do nauki,
 - f) miłej i przyjaznej atmosfery;
- 3) ustalenie wymagań edukacyjnych dla ucznia objętego wspomaganiami stosownie do jego możliwości i potrzeb;
- 4) dobór treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, a w szczególności:
 - a) ustalenie ramowych programów nauczania dla uczniów posiadających pisemne orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zawierających podstawowe wymogi edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - b) przygotowanie zmodyfikowanych sprawdzianów i kart pracy dla uczniów o obniżonych wymaganiach edukacyjnych;
- 5) prowadzenie dokumentacji każdego ucznia objętego wspomaganiami, która obejmuje:
 - a) orzeczenia do kształcenia specjalnego (do wglądu u pedagoga szkolnego),
 - b) ogólne założenia do pracy terapeutyczno-rewalidacyjnej,
 - c) opinie, oceny opisowe, będące załącznikami do oceny śródrocznej i rocznej;
- 6) posiadanie rozległej wiedzy na temat rodzajów i form niepełnosprawności oraz optymalnych sposobów metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w kursach, konferencjach, zebraniach, szkoleniach oraz poprzez lekturę publikacji z zakresu kształcenia integracyjnego;
- 8) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także metod i sposobów prowadzenia rewalidacji;
- 9) współpraca z rodzicami, a w szczególności:
 - a) przekazywanie informacji dotyczących postępów ucznia, a także informowanie o pojawiających się trudnościach w nauce oraz zaburzeniach zachowania,

- b) udzielanie fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalnej i metod pracy z uczniem w domu,
 - c) kształtowanie właściwych postaw wobec ucznia służących jego pełnej akceptacji,
 - d) włączanie rodziców do współdziałania ze szkołą, specjalistyczną poradnią, aktywizowanie ich do udziału wraz z uczniem w szkolnych uroczystościach, wycieczkach, imprezach klasowych;
- 10) współpraca z innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, gdy niezbędna jest dodatkowa opieka nad uczniem sprawiających szczególne trudności;
- 11) wyłączenie ucznia niepełnosprawnego z pracy w klasie, jeżeli stwierdzi, że nauka indywidualna będzie bardziej efektywna, a czas przeznaczony na rozwiązywanie problemów edukacyjnych lepiej wykorzystany.

7. Do obowiązków asystenta nauczyciela, który swoje zadania wykonuje wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy, należy m.in.:

- 1) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie opieki nad uczniami;
- 2) dbanie o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych salach i innych pomieszczeniach;
- 3) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów zleczanych przez wychowawcę klasy oraz innych czynności wynikających z rozkładu zajęć w ciągu dnia;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 5) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach uczniów;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

8. Do obowiązków bibliotekarza należy m.in.:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 2) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych, popularno-naukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań szkoły;
- 3) prowadzenie katalogu;
- 4) określenie godzin pracy biblioteki;
- 5) upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa;
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 8) realizowanie programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 9) włączenie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki;
- 10) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców;
- 11) współpraca z nauczycielami;
- 12) zakup i oprawa książek.

§ 34. 1. Do obowiązków kierownika gospodarczego należy m.in.:

- 1) organizowanie, nadzorowanie i ponoszenie odpowiedzialności za pracę pracowników obsługi;
- 2) prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji, a w szczególności ewidencji czasu pracy;
- 3) nadzorowanie spraw dotyczących przepisów p.poż. i bhp;

- 4) podejmowanie decyzji dotyczących bieżących spraw gospodarczych;
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami w pracy;
- 6) odpowiadanie i prowadzenie wymaganej dokumentacji w zakresie gospodarki opałem;
- 7) prowadzenie księgi inwentarzowej w formie elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) sporządzanie wykazu sprzętu w pomieszczeniach;
- 9) dokonywanie okresowych i okolicznościowych inwentaryzacji, głównie w przypadku odejścia osób materialnie odpowiedzialnych;
- 10) współodpowiadanie za mienie w szkole;
- 11) odpowiadanie za sprawność techniczno-eksploatacyjną budynku i urządzeń technicznych oraz za zabezpieczenie majątku szkoły;
- 12) odpowiadanie za wykonanie okresowych przeglądów technicznych obiektu oraz wpis do książki budowlanej;
- 13) ocenianie prac swoich podwładnych, wnioskowanie o awanse, przydzielanie premii, występowanie o zmianę stosunku pracy;
- 14) opiniowanie wniosków swoich podwładnych do dyrektora szkoły;
- 15) decydowanie o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy pracowników obsługi, a także o planowaniu harmonogramu urlopów;
- 16) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

2. Do obowiązków sekretarki należy m.in.:

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
- 4) wysyłanie korespondencji;
- 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
- 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
 - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
 - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów;
- 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 9) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
- 10) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 11) prowadzenie rejestru spraw wojskowych;
- 12) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
- 13) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;

- 14) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkoły;
- 15) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;
- 16) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
- 17) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 18) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 19) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 20) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 21) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 22) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 23) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 24) udzielanie informacji interesantom;
- 25) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowego;
- 26) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.

3. Do obowiązków sekretarza szkoły należy:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątnia poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
 - b) wietrzenie pomieszczeń,
 - c) zmywanie podłóg,
 - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - f) mycie i odkażanie sanitariatów,
 - g) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb;
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem - zamykanie okien, drzwi;
- 3) sprzątnie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące: gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątnia pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;
- 4) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 5) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowego
- 6) wykonywanie poleceń dyrektora i bezpośredniego przełożonego.

4. Do obowiązków woźnej należy:

- 1) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zmiana obuwia, zasady zwalniania);
- 2) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;
- 3) zgłaszanie kierownikowi gospodarczemu przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;

- 4) prowadzenie książki wejść i wyjść;
- 5) zabezpieczenie i właściwe przechowywanie listy obecności pracowników szkoły;
- 6) udzielanie informacji interesantom;
- 7) nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu głównym;
- 8) kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;
- 9) zezwalanie na opuszczenie szkoły tylko uczniom posiadającym dokument zwolnienia z zajęć;
- 10) zgłaszanie obecności osób obcych w pobliżu szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniom lub zachowujących się podejrzanie;
- 11) informowanie dzielnicowego o problemach z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa w okolicy wejścia do obiektu szkolnego,
- 12) sprzątanie po przerwach podłogi korytarza przed wejściem do szkoły;
- 13) codzienne sprzątanie przed budynkiem szkoły, na wyznaczonym odcinku (zamiatanie, odśnieżanie);
- 14) dbanie o porządek i czystość w dyżurce;
- 15) przekazywanie informacji kierownictwu szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowego;
- 17) wykonywanie poleceń dyrektora i bezpośredniego przełożonego.

5. Do obowiązków starszego konserwatora i konserwatora należy:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro-energetycznych, klimatyzacyjnych;
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- 4) wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora;
- 5) dbanie o powierzony sprzęt;
- 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 7) udział w szkoleniach bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowym;
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowego;
- 9) wykonywanie poleceń dyrektora i bezpośredniego przełożonego.

§ 35. (uchylony)

§ 36. (uchylony)

Rozdział 8. Uczniowie

§ 37. 1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:

- 1) informacji o:
 - a) swoich prawach i uprawnieniach, procedurach dochodzenia swoich praw;
 - b) programach nauczania, zasadach oceniania, ocenach;
 - c) podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
 - d) życiu szkolnym np. imprezach, konkursach, zawodach, zajęciach pozalekcyjnych.
- 2) bezpłatnej nauki zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz udziału w bezpłatnych zajęciach pozalekcyjnych, terapeutycznych, wyrównawczych, jeżeli są organizowane;
- 3) swobody wypowiedzi;
- 4) wolności myśli, sumienia, wyznania;
- 5) nietykalności cielesnej i poszanowania godności osobistej;
- 6) oceniania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 7) dochodzenia swoich praw zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole;
- 8) informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.

2. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia winien złożyć zawiadomienie w tym przedmiocie do dyrektora, który na podstawie zawiadomienia wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie. W zależności od jego wyniku dyrektor wdraża działania wynikające z prawa wewnątrzszkolnego lub powszechnie obowiązującego.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły zgodnie ze wzorem przyjętym w szkole oraz zasadami opracowanymi w regulaminie noszenie jednolitego stroju szkolnego;
- 2) systematycznie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, rzetelnie przygotowywać się do zajęć i swoim zachowaniem nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 4) odnosić się kulturalnie i z szacunkiem do wszystkich pracowników i uczniów szkoły;
- 5) dbać o kulturę słowa;
- 6) dbać o estetyczny i schludny wygląd, higienę, bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych uczniów;
- 7) dbać o honor szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać tradycję;
- 8) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 9) wykorzystywać w pełni istniejące warunki do zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 10) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią;
- 11) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 12) zmieniać obuwie przed rozpoczęciem zajęć;

- 13) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 14) szanować poglądy, przekonania oraz godność innych ludzi;
- 15) ponosić odpowiedzialność za podjęte działania;
- 16) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
- 17) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 18) przystąpić lub do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki, z uwzględnieniem przepisów szczególnych;
- 19) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych w formie pisemnego usprawiedliwienia rodzica w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły.

4. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły i spożywać alkoholu, narkotyków, papierosów, e-papierosów i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. Telefon będący w posiadaniu ucznia w trakcie zajęć winien być wyłączony i umieszczony w pojemniku na telefony. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać bez wiedzy nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora obcych osób do szkoły.

§ 38. 1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:

- 1) rzetelną naukę, pracę na rzecz szkoły i pracę społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony przez:

- 1) wychowawcę klasy;
- 2) dyrektora
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) radę rodziców.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrekcji wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplom;

4) nagrody rzeczowe, w miarę posiadanych środków finansowych.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. O przyznanej nagrodzie powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.

7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 39. 1. Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły;
- 3) nagana dyrektora szkoły;
- 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach;
- 5) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych wydany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej samej szkoły na wniosek wychowawcy klasy przez dyrektora szkoły;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły, na wniosek dyrektora szkoły, przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.

3. O nałożonej karze powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

4. Podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły stanowią w szczególności powtarzające się mimo działań zapobiegawczych i interwencyjnych, a także wyczerpania kar statutowych:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych.

5. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły lub w przypadku popełnienia ciężkiego przewinienia, zwłaszcza po wykorzystaniu przez szkołę wszelkich możliwości podjęcia oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących, w tym działań realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zastosowaniu kar statutowych, jeżeli:

- 1) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych przekracza 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia;
- 2) uczeń łamie przepisy prawa wewnątrzszkolnego, lekceważy postanowienia statutu, zwłaszcza w zakresie określającym obowiązki ucznia, a działania zaradcze i interwencyjne nie przynoszą pożądaných rezultatów;
- 3) uczeń dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem, ze szczególnym uwzględnieniem czynów karalnych, w tym ulega nałogom, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
- 4) uczeń propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia;
- 5) uczeń wykazuje wyjątkowo lekceważący i arogancki stosunek do nauczycieli;
- 6) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.

6. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej na ucznia kary w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary do dyrektora szkoły.

8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie,
- 2) zmienić karę na niższą,
- 3) utrzymać karę w mocy.

9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

10. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i samego zainteresowanego o wyniku postępowania odwoławczego.

§ 39a. 1. W przypadku wnoszenia i rozpatrywania skargi w relacji uczeń-uczeń obowiązuje następujący tryb postępowania:

- 1) w terminie do 7 dni rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą skargę do wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca klasy bada i rozpatruje skargę;
- 3) wychowawca klasy podejmuje decyzję i informuje ustnie zainteresowanych o sposobie rozpatrzenia skargi.

2. W przypadku wnoszenia i rozpatrywania skargi w relacji uczeń-nauczyciel obowiązuje następujący tryb postępowania:

- 1) w terminie 7 dni rodzic lub prawny opiekun wnoszą skargę na piśmie do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły w terminie 14 dni bada i rozpatruje skargę;
 - 3) o podjętej decyzji dyrektor szkoły informuje zainteresowanych na piśmie;
 - 4) w przypadku, gdy rodzice stwierdzą, że szkoła dopuściła się naruszenia prawa, w każdym momencie mają możliwość złożenia skargi na działania szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
3. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skargi w przypadku pracowników obsługi i administracji jest taki sam jak w ust. 2.

Rozdział 9. RODZICE

§ 40. 1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci m.in. poprzez:

- 1) stały kontakt z nauczycielem wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi ich dzieci;
- 2) uczestniczenie w spotkaniach z nauczycielem wychowawcą, czyli tzw. zebraniach z rodzicami; .

2. Rodzice mają prawo między innymi do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 2) rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności szkolnych, uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
- 3) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
- 4) uzyskania informacji o zastosowaniu wobec ucznia kary;
- 5) pisemnego powiadomienia o ocenach z poszczególnych przedmiotów w terminie na 7 dni przed radą klasyfikacyjną;
- 6) znajomości statutu szkoły;
- 7) znajomości planów i kierunków rozwoju szkoły;
- 8) angażowania się w działalność szkoły
- 9) udzielania mu wsparcia w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych.
- 10) uzyskania informacji o zakresie pomocy materialnej.

3. Rodzice są zobowiązani między innymi do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienie dziecku, które realizuje obowiązek szkolny w innej szkole, warunków określonych w zezwoleniu;
- 5) w przypadkach koniecznych stawiania się na wezwanie nauczyciela w ustalonym terminie;
- 6) regularnego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą według harmonogramu zebrań;
- 7) systematycznego wglądu i kontroli informacji w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia;
- 8) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia;

- 9) o pisemnym informowaniu o zwolnieniu z lekcji.
- 10) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 11) dbania o estetyczny wygląd dziecka.
- 12) zgłosić się osobiście lub wyznaczyć inną osobę pełnoletnią do odbioru z placówki chorego dziecka.

4. Rodzice uzyskują informacje na temat ucznia podczas zebrań klasowych, dni otwartych oraz spotkań indywidualnych organizowanych po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, na terenie szkoły, w sposób niezakłócający pracy szkoły.

5. Wszelka korespondencja oraz dokumenty potrzebne do realizacji zadań wychowawczo-edukacyjnych powinny być składane w sekretariacie szkoły.

Rozdział 10.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 41. Zasady ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne oceniania zakłada, że:

- 1) każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki;
- 2) notowanie postępów i osiągnięć jest potrzebne dla wielu różnych celów i wielu różnych podmiotów procesu edukacyjnego;
- 3) dla różnych celów informacja powinna być dostarczana z różnych źródeł, różnymi sposobami i gromadzona w różny sposób.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne w szczególności:

- 1) wskazuje, co jest najważniejsze dla uczniów w uczeniu się;
- 2) wspomaga proces uczenia się i nauczania;
- 3) stwarza uczniowi różnorodne sytuacje, w których ma on możliwość zademonstrowania swej wiedzy i umiejętności;
- 4) jest dostępne dla zainteresowanych w zakresie wszystkich aspektów i faz;
- 5) jest poddawane procesowi badania i weryfikowania.

3. Każdy nauczyciel odpowiedzialny jest za ocenianie przedmiotowe, które musi być zgodne z obowiązującymi przepisami.

4. Ocenianie przedmiotowe opracowane przez poszczególnych nauczycieli jest komplementarne wobec postanowień niniejszego dokumentu i nie mogą stać z nimi w sprzeczności.

5. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

6. 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 - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

9. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

11. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

12. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 41a. Nauczanie zdalne

1. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy i obowiązują jedynie w momencie, gdy w szkole realizowane jest kształcenie na odległość.

2. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów, gdy nie jest możliwa tradycyjna forma realizacji zajęć.

3. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności w czasie nauczania zdalnego ujęte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

4. Zasady nauczania zdalnego:

- 1) nauczanie odbywa się w aplikacji Teams w formie zajęć online,
- 2) logowanie do aplikacji Teams następuje mailem szkolnym oraz hasłem tymczasowym otrzymanym od wychowawcy,
- 3) po zalogowaniu się hasłem tymczasowym uczniowie muszą ustalić swoje indywidualne hasło i je zapamiętać,
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji danej klasy i trwają od 30 do 60 minut,
- 5) zasady dotyczące przebiegu zajęć online ustala nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 6) poza zmianą formy zajęć ze stacjonarnych na zajęcia online nie zmieniają się oceniane obszary oraz sposoby ich oceniania – szczegóły określone są w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Jeżeli uczeń nie ma dostępu do Internetu, jego rodzice (opiekunowie prawni) informują o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.

6. W przypadku, gdy na lekcji online nie są obecni wszyscy uczniowie, nauczyciel decyduje, w jaki sposób zamieszczania materiały z zajęć dla nieobecnych uczniów. Może to być nagranie wideo z lekcji lub przekazanie poleceń i materiałów w sekcji Pliki w aplikacji Teams.

7. Frekwencja w czasie pracy zdalnej sprawdzana jest na bieżąco przy użyciu opcji do historii obecności podczas spotkania online.

8. Uczeń ma obowiązek przechowywania swoich prac do końca trwania nauczania zdalnego.

9. Komunikacja z uczniami w sprawie lekcji przebiega wyłącznie przy użyciu aplikacji Teams, natomiast kontakty z rodzicami realizowane są wyłącznie przez dziennik elektroniczny, a w szczególnych przypadkach w formie rozmowy telefonicznej.

10. Nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na pytania rodzica lub ucznia w ciągu 3 dni roboczych, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00.

11. Informacja zwrotna i ocena za pisemną pracę ucznia także w czasie zdalnego nauczania odbywa się zgodnie z §44 ust. 7.

12. Nauczyciel oceniając ucznia podczas zdalnego nauczania bierze pod uwagę jego możliwości psychofizyczne, zaangażowanie na zajęciach oraz dostępne dla ucznia zasoby techniczne.

§ 42. Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:

- 1) uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytach przedmiotowych uczniów;
- 2) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:

- 1) uczniom podczas godziny wychowawczej, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

8. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 7 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 43. Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w ocenianiu przedmiotowym, opracowanym przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:

1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";

3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 44. Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom poprzez zeszyt przedmiotowy, z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań, a także w rozmowach indywidualnych.

3. Obowiązkiem rodziców jest regularna kontrola zeszytów przedmiotowych, korzystanie z dziennika elektronicznego – w miarę możliwości, obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.

4. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.

5. Sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowanie klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku elektronicznym.

6. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 5, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kontrolnych prac w ciągu 1 tygodnia - w przypadku kartkówki, 2 tygodni – w przypadku sprawdzianów, testów, prac klasowych, 3 tygodni – w przypadku obszerniejszych prac klasowych z języka polskiego. W przypadku przekroczenia tego terminu do dziennika zostaną wpisane oceny dobre, bardzo dobre i celujące, a na wyraźne życzenie ucznia nauczyciel może wstawić ocenę dostateczną, dopuszczającą lub niedostateczną.

8. Oceny z prac klasowych, testów i sprawdzianów nauczyciel zaznacza w dzienniku elektronicznym czerwonym kolorem.

9. Kolejna praca klasowa, test lub sprawdzian może się odbyć dopiero po omówieniu wyników poprzedniej formy sprawdzania osiągnięć ucznia.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego w sposób przyjęty przez danego nauczyciela. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

11. Jeżeli uczeń nie pisał którejś z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

12. Nieobecność ucznia na pracy klasowej, nawet nieusprawiedliwiona, nie może być karana oceną niedostateczną.

13. Oceny niedostateczne z prac klasowych, testów, sprawdzianów uczeń ma prawo poprawić w terminie i formie ustalonej wspólnie z nauczycielem przedmiotu. Ocenę uzyskaną podczas poprawy nauczyciel wpisuje uczniowi do dziennika zgodnie z zapisem w przedmiotowym systemie oceniania.

14. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) sprawdziany, testy, zadania klasowe, prace klasowe, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 3) prace domowe;
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 5) wypowiedzi ustne;
- 6) prace wykonywane w zespole;
- 7) testy sprawnościowe;
- 8) prace plastyczne i techniczne.

15. W przypadku prac pisemnych:

- 1) ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 2) ich ilość w semestrze, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.

16. W przypadku wypowiedzi ustnych:

- 1) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela;
- 2) w szczególności ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

17. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

18. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

19. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowani do lekcji. Ilość nieprzygotowań do zajęć lekcyjnych (braków pracy domowej) w ciągu semestru bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej regulują przedmiotowe systemy oceniania.

20. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.

21. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

22. W klasach ocenianych za pomocą oceniania kształtującego nauczyciele wraz z uczniami, ustalają na początku roku szkolnego, w jaki sposób będą oceniali poszczególne formy wiedzy i umiejętności - czy komentarzem ustnym lub pisemnym, czy oceną sumującą. Jeżeli ocena będzie wyrażana komentarzem ustnym lub pisemnym to poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 45. Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ocenami opisowymi. Ocena z religii wyrażona jest stopniem szkolnym w skali od 1 do 6. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych.
- 2) Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę jego pracę i wysiłek włożony w wykonanie zadania, zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek opłaca się, nie jest karą, lecz nagrodą.
- 3) Ocena semestralna i roczna klasyfikacyjna ma charakter opisowy.

2. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) 6 – Uczeń wspaniale opanował pełen zakres wymagań edukacyjnych w danej klasie. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, wykazuje szczególne umiejętności.
- 2) 5 - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wymagań edukacyjnych w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne

i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 3) 4 - Uczeń dobrze opanował wymagania edukacyjne w danej klasie, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
- 4) 3 - Uczeń wystarczająco i zadowalająco opanował wymagania edukacyjne w danej klasie, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.
- 5) 2 - Uczeń słabo opanował wymagania edukacyjne w danej klasie, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy.
- 6) 1 - Uczeń nie opanował wymagań edukacyjnych w danej klasie. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

3. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- 2) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
- 3) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
- 4) rozwojową – odpowiadając na pytanie, czy dokonały się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

4. W celu analizy osiągnięć ucznia w klasie pierwszej dokonuje się, w terminie do końca września, wstępnej diagnostycznej oceny rozwoju i możliwości dziecka.

5. Ocenianiu podlegają: testy, kartkówki, dyktanda, prace pisemne, prace domowe, aktywność na zajęciach, odpowiedzi ustne, estetyka zeszytu.

6. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia z:

- 1) edukacji polonistycznej,
- 2) edukacji matematycznej,
- 3) edukacji przyrodniczej,
- 4) edukacji społecznej,
- 5) edukacji plastycznej,
- 6) zajęć technicznych,
- 7) edukacji muzycznej,
- 8) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej,
- 9) zajęć komputerowych,
- 10) języka obcego nowożytnego,
- 11) język mniejszości narodowej lub etnicznej.

7. Prace klasowe, sprawdziany, testy będą ocenione w ciągu dwóch tygodni.

8. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu na zasadach określonych w obowiązującym rozporządzeniu.

9. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją w terminie późniejszym, ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch tygodniom powrotu do szkoły.

10. W jednym dniu może być jeden sprawdzian (praca klasowa), obejmujący dział lub zagadnienia programowe, a w ciągu tygodnia - dwie takie prace.

11. Nauczyciel uzasadnienia oceny przez siebie wystawione - ustnie i pisemnie.

12. Uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.

13. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z odpowiedzi ustnej na zasadach określonych przez nauczyciela.

14. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

16. Na wniosek rodzica dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 46. 1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1,

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-”.

3. Oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.

4. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+ ” lub „-”.

5. Oceny bieżące ustalone w stopniach i w formie znaków „+ ” lub „-” odnotowuje się w dzienniku w formie odpowiednio cyfry, skrótu lub znaku, o którym mowa.

6. Z uwzględnieniem ustaleń, o których mowa w ust. 1 i 2, prace pisemne, testy, sprawdziany punktowane są według skali przyjętej przez nauczyciela, a liczba uzyskanych przez ucznia punktów jest przeliczana na procenty w stosunku do maksymalnej ilości punktów, które uczeń może zdobyć w następujących przedziałach:

- 1) - od 0% do 39% stopień niedostateczny (wyrażony cyfrą "1");
- 2) - od 40% do 50% stopień dopuszczający (wyrażony cyfrą "2");

- 3) - od 51% do 55% stopień dostateczny minus (wyrażony cyfrą "3-");
- 4) - od 56% do 70% stopień dostateczny (wyrażony cyfrą "3");
- 5) - od 71% do 75% stopień dostateczny plus (wyrażony cyfrą "3+");
- 6) - od 76% do 80% stopień dobry minus (wyrażony cyfrą "4-");
- 7) - od 81% do 85% stopień dobry (wyrażony cyfrą "4");
- 8) - od 86% do 90% stopień dobry plus (wyrażony cyfrą "4+");
- 9) - od 91% do 95% stopień bardzo dobry minus (wyrażony cyfrą "5-");
- 10) - od 96% do 99% stopień bardzo dobry (wyrażony cyfrą "5");
- 11) - 100% stopień celujący (wyrażony cyfrą "6").

7. Przy tekstach wielopoziomowych stosuje się skalę procentową zgodną z zasadami pomiaru dydaktycznego.

§ 47. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

9. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Informacja, o której mowa w ust. 9 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

11. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-10 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

§ 48. 1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według skali określonej w przepisach odrębnych, o której mowa w § 5 ust. 1, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

2. W klasach ocenianych za pomocą oceniania kształtującego ocena śródroczna i roczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen sumujących i wyrażona jest stopniem.

3. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

- 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
- 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
- 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami.

5. Uczeń, który ukończył dany rok szkolny z jedną oceną niedostateczną, po złożeniu egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu sierpnia, od następnego roku szkolnego, zostaje objęty w szkole programem zespołów wyrównawczych.

6. Uczeń, którego poziom osiągnięć uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej zostanie skierowany, po konsultacji z rodzicami, do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kartuzach celem ustalenia ewentualnych dysfunkcji, o ile wcześniej nie był tam diagnozowany i nie pozostaje pod opieką poradni.

§ 49. 1. W klasach IV-VIII obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności obejmujące cały program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujące się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - d) spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach,
 - c) spełnił wymagania na ocenę dobrą;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) spełnił wymagania na ocenę dostateczną;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela,
 - c) pełnił wymagania na ocenę dopuszczającą;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności często z pomocą i pod kierunkiem nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 50. Ocena zachowania w klasach IV-VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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.

1. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 51. 1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.

2. Samoocenę ucznia należy rozumieć nie jako obowiązek dokonywania samokrytyki przez ucznia, lecz jako możliwość i prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.

3. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.

4. Ocenę zachowania poszczególnego ucznia przez uczniów danego oddziału należy rozumieć nie jako formalne ocenianie każdego ucznia wobec całej klasy, lecz jako opinię formułowaną w toku otwartej, rzeczowej dyskusji – precyzującej stawiane przez zespół wymagania i nacechowanej życzliwym stosunkiem.

5. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniając opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i opinię nauczycieli uczących w danej klasie.

6. Informacje o zachowaniu ucznia wychowawca zbiera na podstawie:

- 1) własnych obserwacji;
- 2) uwag pisemnych odnotowanych przez uczących w dzienniku elektronicznym;
- 3) informacji przekazywanych przez nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów;
- 4) uwag osób ze środowiska pozaszkolnego ucznia;
- 5) pisemnych informacji instytucji pozaszkolnych o zachowaniu ucznia.

7. (uchylony)

8. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.

10. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.

13. Wprowadza się punktową skalę ocen zachowania przyjmując za punkt wyjściowy 100 pkt. równoważnych z oceną poprawną, które każdy uczeń otrzymuje jako kredyt na początku każdego okresu objętego klasyfikacją. W tej sytuacji uczeń ma szansę świadomego wypracowania swojej oceny z zachowania.

14. Przyjmuje się następujący sposób przeliczania punktów na oceny zachowania:

- 1) wzorowe - 181 i więcej pkt.;
- 2) bardzo dobre - 161-180 pkt.;
- 3) dobre - 121-160 pkt.;
- 4) poprawne - 71-120 pkt.;
- 5) nieodpowiednie - 21-70 pkt.;
- 6) naganne - 20 i mniej pkt.

15. Przyjmuje się następujący sposób punktowania za wybrane postawy uczniów:

1) pozytywna (na plus):

a) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych:

- konkursy przedmiotowe: etap szkolny 10 pkt., etap rejonowy 30 pkt., etap wojewódzki 50 pkt.,
- konkursy wieloetapowe: etap szkolny 5 pkt., etap gminny 10 pkt., etap rejonowy 15 pkt., etap wojewódzki 20 pkt., etap ogólnopolski 40 pkt.,
- konkursy jednoetapowe 10 pkt.,

b) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych:

- zawody gminne: I miejsce 15 pkt., II miejsce 14 pkt., III miejsce 13 pkt., udział 10 pkt.,
- zawody powiatowe: I miejsce 25 pkt., II miejsce 23 pkt., III miejsce 20 pkt., udział 15 pkt.,
- zawody wojewódzkie: I miejsce 35 pkt., II miejsce 33 pkt., III miejsce 30 pkt., udział 25 pkt.,
- zawody ogólnopolskie: I miejsce 45 pkt., II miejsce 43 pkt., III miejsce 40 pkt., udział 35 pkt.,

c) pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej lub gminnej (za każdą uroczystość) 10 pkt.,

d) praca na rzecz klasy (za każdą) 1-15 pkt.,

e) praca na rzecz szkoły (za każdą) 1-15 pkt.,

f) praca na rzecz środowiska (za każdą) 15 pkt.,

g) pomoc kolegom w nauce 10 pkt. za I semestr/10 pkt. za II semestr,

h) 100% frekwencja bez spóźnień 10 pkt. za I semestr/10 pkt. za II semestr,

i) kultura osobista 1-10 pkt. za I semestr/1-10 pkt. za II semestr,

j) do dyspozycji wychowawcy 1-10 pkt. za I semestr/1-10 pkt. za II semestr,

k) nagroda dyrektora 20-50 pkt.,

l) zaangażowanie i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych podczas nauczania zdalnego 1-10 pkt. za każdy miesiąc zdalnego nauczania,

m) uczestnictwo w poczcie sztandarowym 25 pkt.,

n) pełnienie funkcji w szkole, klasie 1-10 pkt za I semestr/1-10 pkt. za II semestr;

2) negatywna (na minus):

a) brak jednolitego stroju szkolnego (każdorazowo) 5 pkt.,

b) przeszkadzanie w czasie lekcji 3 pkt.,

c) niewykonywanie poleceń nauczyciela (za każde) 5 pkt.,

d) niewłaściwe odnoszenie się do kolegów 5 pkt.,

e) niewłaściwe odnoszenie się do nauczycieli, personelu szkoły i innych osób dorosłych 10 pkt.,

f) bójka 10 pkt.,

g) wulgarne słownictwo 10 pkt.,

h) niszczenie sprzętu, umeblowania oraz budynku 15 pkt.,

i) uleganie nałogom (za każde) 25 pkt.,

j) fałszowanie dokumentów 30 pkt.,

k) spóźnienia na lekcję (za każde) 1 pkt.,

l) niewykonanie zobowiązania 5 pkt.,

m) opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia (za każdą) 5 pkt.,

n) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu 20 pkt.,

o) samowolne opuszczenie terenu szkoły 5 pkt.,

p) kradzież 30 pkt.,

q) kłamstwo i oszustwo 10 pkt.,

r) brak dbałości o estetykę szkoły (niezmiękanie obuwia, zaśmiecanie) 3 pkt.,

s) przynoszenie do szkoły alkoholu, tytoniu oraz innych środków psychoaktywnych lub ich atrap 20 pkt.,

t) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji 5 pkt.

16. Obowiązkiem wychowawcy jest bieżące monitorowanie zgodności treści wpisanych uwag z przyjętą punktacją. W przypadku zaistnienia niezgodności wychowawca w porozumieniu z nauczycielem, który wpisał uwagę, może skorygować zapis na właściwy.

17. Nauczyciel wpisujący uwagę ma obowiązek wybrać kategorię uwagi oraz wpisać odpowiednią liczbę punktów.

18. Uczeń powinien usprawiedliwić swoją nieobecność w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

19. Kiedy zachowanie ucznia godzi w dobre imię szkoły, zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych osób, uwłacza godności ucznia, wychowawca może odstąpić od oceny punktowej i obniżyć ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

20. Kiedy zachowanie ucznia, który uzyskał w ciągu roku szkolnego -50 punktów i więcej, uległo radykalnej poprawie, wychowawca może podwyższyć ocenę o jedną po uzyskaniu pozytywnej rady pedagogicznej.

21. Jeżeli uczeń otrzyma w ciągu roku szkolnego -25 punktów, nie może uzyskać oceny wzorowej z zachowania. Oceny bardzo dobrej i dobrej z zachowania nie może uzyskać uczeń, który otrzyma w ciągu roku szkolnego -50 punktów.

22. (uchylony)

23. Uczeń traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania również, jeśli w trakcie wywiązywania się z obowiązku realizacji projektu edukacyjnego:

- 1) nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie, lub
- 2) nie realizuje przydzielonych zadań w grupie, lub
- 3) nie dotrzymuje terminów i systematycznego wykonywania prac w grupie, lub
- 4) jest nieobecny na konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz w czasie prezentacji.

24. Wszystkie uwagi ucznia (pozytywne i negatywne) są zapisane w dzienniku elektronicznym.

25. Na koniec semestru wychowawca klasy punktuje uwagi i przedstawia liczbę, jaką uzyskał w tym okresie uczeń.

26. Na koniec roku szkolnego nauczyciel sumuje punkty z dwóch semestrów i dzieli przez dwa.

27. Otrzymana przez ucznia ilość punktów stanowi znaczący punkt odniesienia dla wychowawcy przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przed jej ustaleniem jednak wychowawca winien wziąć pod uwagę także ocenę nauczycieli, ocenę klasy i samoocenę ucznia, a także inne znaczące okoliczności.

§ 52. Ocena zachowania uczniów w klasach I-III

1. Roczna i semestralna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.

2. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:

- 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia oraz innych pracowników szkoły,
- 2) samoocenę ucznia.

3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocje do klasy programowo wyższej.

5. Roczna i semestralna 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 o poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Kryteria oceny zachowania:

- 1) Wzorowa – uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Bez ważnego powodu nie opuszcza zajęć szkolnych. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nie używa 'brzydkich słów". Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie popada w konflikty. Nie spóźnia się na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 2) Bardzo dobra – uczeń jest przygotowany do zajęć. Uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie popada w konflikty. Nie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 3) Dobra – uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu popadać w konflikty. Zdarza mu się spóźniać na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 4) Poprawna – uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Bywa niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
- 5) Nieodpowiednia – uczeń przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych. Nie dba o estetykę własną i otoczenia. Niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (używa wulgarnych słów, nieodpowiednio odnosi się do kolegów i osób dorosłych, nie okazuje im szacunku). Nie respektuje norm i zasad obowiązujących w szkole i poza nią. Odznacza się brakiem tolerancji, poszanowania cudzej godności. Wpływa destrukcyjnie na atmosferę w szkole.
- 6) Naganna – Uczeń dopuszcza się czynów opisanych jako przestępstwa w Kodeksie Karnym i jako wykroczenia w Kodeksie Wykroczeń. Jego udziałem są czyny niebezpieczne dla zdrowia i życia własnego i innych osób. Nagannie zachowuje się w szkole i poza terenem szkoły, naruszając jej dobre imię.

§ 53. Brak podstaw do klasyfikacji

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

2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.

4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o braku podstaw do klasyfikacji.

§ 54. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą określić poziom, o podwyższenie oceny do którego się ubiegają.

4. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:

- 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
- 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 5 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

6. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.

7. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.

8. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 4.

9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 4, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

10. W przypadku niespełnienia któregoś z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.

11. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 4 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z uczniem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana.

12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z ocenianiem przedmiotowym, zostaje dołączony do dokumentacji oceniania ucznia.

13. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 11 został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.

14. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej.

§ 55. Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale istotną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:

- 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
- 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.

5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 56. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i przesłanie informacji do rodziców ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.

3. 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 jednak niż do końca września.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 57. Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 58. Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

11. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 59. (uchylony)

§ 60. (uchylony)

§ 61. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego na podstawie przepisów odrębnych, z tym, że:
 - a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu;
 - b) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt 2 lit. a może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

c) (skreślony)

2. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 62. 1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczniów, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

3. Uczniów, którzy otrzymali promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

4. Uczniów, którzy ukończyli szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniów, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

§ 63. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczniowie spełniają te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy i przepisów wykonawczych.

§ 64. Ewaluacja Oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest monitorowane przez cały rok szkolny, zarówno przez nauczycieli przedmiotów, jak i wychowawców klas oraz dyrektora szkoły, który sprawdza m.in. zgodność oceniania zapowiadanych testów, sprawdzianów i prac klasowych z wcześniej ustaloną skalą procentową, rytmiczność oceniania i przestrzeganie ustalonych terminów i form przekazywania informacji, o których mowa w Ocenianiu wewnątrzszkolnym rodzicom i uczniom.

2. Uwagi dotyczące funkcjonowania Oceniania wewnątrzszkolnego są przedstawiane i dyskutowane podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Propozycje zmian w brzmieniu poszczególnych zapisów są podnoszone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podejmuje decyzję o wprowadzeniu proponowanych zmian, bądź ich odrzuceniu.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 65. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzi dziennik elektroniczny.

§ 67. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 68. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 69. 1. Szkoła ma własny hymn, sztandar, patrona, logo i jednolity strój szkolny.

2. Szczegółowe zasady stosowania symboli wymienionych w ust. 1 określa „Ceremoniał szkolny”.

§ 70. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:

- 1) na wniosek organów szkoły;
- 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa,
- 5) w miarę potrzeb szkoły.

2a. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie i:

- 1) przedstawia go Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu do zaopiniowania;
- 2) podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w statucie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, zobowiązując dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.

3. Upoważnia się dyrektora szkoły do publikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdorazowej nowelizacji.

4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

5. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 71. (skreślony)

§ 72. (skreślony)