

STATUT

Szkoły Podstawowej

nr 3

im. Franciszka

Sędzickiego

w Kościerzynie

Załącznik do uchwały nr 10 rady pedagogicznej z dnia 29.11.2017 r.

Wprowadzono zmiany:

uchwała rady pedagogicznej nr 4/09/18 z dnia 17.09.2018r.

uchwała rady pedagogicznej nr 24/08/19 z dnia 30.08.2019r.

uchwała rady pedagogicznej nr 21/09/21 z dnia 30.09.2021r.

uchwała rady pedagogicznej nr 35/09/22 z dnia 28.09.2022r.

uchwała rady pedagogicznej nr 53/08/23 z dnia 31.08.2023r.

Spis treści

Spis treści.....	2
Rozdział 1 Informacje o szkole	3
Rozdział 2.....	4
Rozdział 3 Organy szkoły	12
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	16
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły	27
Rozdział 6.....	38
Rozdział 7 Uczeń Szkoły	67
Rozdział 8.....	74
Rozdział 10 Ceremoniał szkoły.....	77
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	78
Rozdział 12.....	79

Rozdział 1

Informacje o szkole

§1.1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Franciszka Sędzickiego w Kościerzynie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”. Siedzibą szkoły jest budynek w Kościerzynie przy ul. Mestwina II nr 2.

§2.1. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Miejska Kościerzyna.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miejskiej Kościerzyna a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Kościerzyna.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Biuro Obsługi Placówek Oświatowych w Kościerzynie.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

Szkoła Podstawowa nr 3 w Kościerzynie
im. Franciszka Sędzickiego

7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 3
Szkoła Podstawowa nr 3
im. Fr. Sędzickiego
83-400 Kościerzyna, ul. Mestwina II 2
tel. 58 686 38 67

8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej, i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3.1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, ustalonym uchwałą Rady Miasta Kościerzyna, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
6. Szkoła prowadzi stronę internetową, na której zamieszcza aktualności oraz publikuje informacje o osiągnięciach uczniów.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4.1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:

- 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat,
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
 3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 4. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
 5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zdobycia zatrudnienia.

§5.1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom,
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie,
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
- 5) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej,
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
- 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach,
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi na terenie szkoły (np. w świetlicy) ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia bezpieczeństwa uczniom,
- 12) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) wielofunkcyjnego boiska, urządzeń sportowych i placu zabaw,
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
 - e) świetlicy szkolnej, sali logopedycznej i zajęć ruchowych dla dzieci młodszych,

- 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych,
 - 14) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia,
 - 15) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. W dążeniu do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, szkoła kładzie nacisk na ciągłe doskonalenie zawodowe pracowników szkoły.

§6.1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym,
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
 3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzać procesy wychowawcze uczniów,
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół nauczycieli opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
 5. Zespół nauczycieli, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- §7. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
 3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
 4. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
 6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§8.1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 3) zadawania prac domowych.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§9.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§10.1. Język kaszubski jest realizowany jako przedmiot dodatkowy w liczbie 3 godzin tygodniowo. Dopuszcza się możliwość łączenia trzech godzin zajęć języka kaszubskiego organizowanych w formach wycieczek i warsztatów regionalnych z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

2. Nauczanie języka grupy etnicznej może być organizowane w szkołach lub oddziałach z dodatkową nauką języka grupy etnicznej, w których zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego, jakim jest język grupy etnicznej.
3. Oddziały, o których mowa, są organizowane wówczas, gdy na naukę języka grupy etnicznej na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów w szkole podstawowej.
4. Grupa międzyklasowa oraz międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych klas, pracuje na zasadach stosowanych w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.
5. Naukę języka kaszubskiego organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności, przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. Wnioski składa się Dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 20 września (w uzasadnionych przypadkach Dyrektor placówki może przyjąć wniosek po terminie 20 września). Wniosek dotyczy odpowiednio całego okresu nauki nauczania.
6. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego. Oświadczenie składa się Dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
7. Szkoła podejmuje decyzję o wprowadzeniu nauczania języka kaszubskiego z dniem 1. września nowego roku szkolnego uchwałą Rady Pedagogicznej zaopiniowaną przez Radę Rodziców.
8. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły lub na podstawie

autorskiego programu zaopiniowanego pozytywnie przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.

9. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku szkolnego.
10. Nauczanie języka kaszubskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Ocena z języka kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen ucznia i ma wpływ na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.
11. Nauczyciele podejmujący się nauczania języka kaszubskiego powinni mieć odpowiednie kwalifikacje do nauczania lub prowadzenia zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Znajomość języka potwierdza się odpowiednim dyplomem (zaświadczeniem, świadectwem).

§11.1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§12.1. Dla uczniów klas IV -VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§13.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
 - 4) przerwy pomiędzy lekcjami,
 - 5) 15 minutową przerwę śniadaniową,
 - 6) 20 minutową przerwę obiadową,
 - 7) nieograniczony dostęp do wody pitnej,
 - 8) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia na teren szkoły i do obiektów szkolnych aż do momentu ich opuszczenia.
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
 4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
 5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
 6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
 8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-

wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.

9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
11. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§14.1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
3. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej i szczegółowy zakres jej działań określają odrębne przepisy.
4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły posiadający uprawnienia do ratownictwa medycznego.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§15. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,

- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§16.1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza,
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za gospodarkę finansową, w tym organizowanie zamówień publicznych,
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Miejską Kościerzyna,
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej szkoły,
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§17.1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści: "wz. Dyrektora zespołu" lub "z up. Dyrektora zespołu".

§18.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który określa:
 - 1) organizację zebrań,
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,
 - 3) sposób dokumentowania działań rady,
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje Rady Szkoły określone w ustawie.

§19.1. Rada Rodziców jest kolejalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów jest jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej (przewodniczący lub inny przedstawiciel rady oddziałowej).
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
4. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej zespołu może gromadzić fundusze z dowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania określa odrębny regulamin.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
7. Rada Rodziców jest jedna dla całego zespołu.
8. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
9. Wewnętrzna strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§20.1. Samorząd Uczniowski jest kolejalnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września,
 - 2) sześćoosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z przedmiotowymi systemami oceniania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do opiniowania szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia i zasad ustalania ocen i odwołań od nich,
 - 4) prawo do współorganizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo wydawania i redagowania gazety szkolnej,
 - 6) prawo przedstawiania kandydatury nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) wyrażanie opinii w sprawie skreślenia ucznia.
5. Samorząd może organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami.
6. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

§21.1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.

§22.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

- §23.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30. września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
 3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
 5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
 7. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych i kilkudniowych wycieczek lub formie wyjazdowej, w tym: zielonej szkoły, obozu, biwaku. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
 8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 10. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.

§ 23a Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z przepisów prawa dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Lekcje oraz zajęcia dodatkowe organizowane są za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut - w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
6. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych zadań.
7. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach, zgłaszając się na wezwanie nauczyciela poprzez włączenie mikrofonu lub włączenie kamery. W szczególnych przypadkach nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
8. Materiały do pracy dla uczniów oraz prace wykonane przez uczniów przesyłane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny lub, po uzgodnieniu, innymi kanałami informacyjnymi.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w trakcie nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu oraz zapisami regulaminu oceniania zachowania wraz z aneksem, które stanowią załączniki do Statutu.
10. W przypadku, gdy zajęcia w trybie zdalnym trwają powyżej 30 dni, dla uczniów i rodziców organizowane są konsultacje nauczycieli prowadzących dane zajęcia, które w miarę możliwości, odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w odniesieniu do ustalonych i wykorzystywanych technologii informacyjno-komunikacyjnych, obowiązują następujące zasady:
 - 1) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) dane dostępne nie są udostępniane innym osobom,
 - 3) logowanie następuje przy użyciu prawdziwych danych (imię i nazwisko),
 - 4) uczniowie i nauczyciele korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- 5) nauczyciele sprawdzają pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa materiały, które udostępniają uczniom,
- 6) zabronione jest utrwalanie wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.

12. Nauczyciele:

- 1) wpisują tematy zajęć do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną ich realizacją,
- 2) sprawdzają obecność uczniów na każdym zajęciach, zaznaczając w rubryce frekwencji NZ (nauczanie zdalne),
- 3) przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość,
- 4) uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 5) dbają o równomierne obciążenie uczniów zadaniami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 6) łączą kształcenie przemienne użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 7) uwzględniają ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 8) przypominają uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci, szczególnie uwagę zwracając na uczniów kl. I-III oraz uczniów niepełnosprawnych,
- 9) utrzymują stały kontakt z rodzicami uczniów.

13. Wychowawcy:

- 1) ustalają, czy każdy z jego uczniów posiada dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, a w przypadku braku dostępu niezwłocznie zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
- 2) wskazują sposób kontaktu ze swoimi wychowankami (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon),
- 3) reagują na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają im uczniowie lub rodzice,
- 4) wskazują warunki, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze stacjonarnych lub zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

14. Pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog w czasie trwania nauczania zdalnego:

- 1) ustalają formy i czas kontaktu z uczniami,
- 2) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej,

- 3) organizują konsultacje w formie stacjonarnej lub online, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych,
- 4) wspomagają nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

15. Biblioteka szkolna w czasie nauki zdalnej działa na platformie Microsoft Teams oraz z wykorzystaniem e-dziennika. Szczegółowe warunki jej organizacji określa regulamin funkcjonowania biblioteki szkolnej w czasie nauki zdalnej.

16. Nauczyciele świetlicy w czasie trwania nauki zdalnej sprawują opiekę nad uczniami, którzy uczestniczą w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przychodząc do szkoły lub wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły i wynikające z aktualnych potrzeb.

§24.1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, specjalistycznych, terapeutycznych oraz rewalidacyjnych realizowanych indywidualnie,
- 3) przydział wychowawców do oddziałów,
- 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych,
- 5) organizację pracy nauczycieli z kwalifikacjami do wspierania rozwoju i edukacji uczniów,
- 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 7) organizację pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa,
- 8) organizację wydawania obiadów,
- 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
5. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej i na boisku szkolnym.

Pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie szkoły podstawowej korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§25.1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności,
- 2) budowanie wiary we własne możliwości,
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych,
 - 4) udziału w innowacjach pedagogicznych i zajęciach eksperymentalnych,
 - 5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych,
 - 6) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§26.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym związanym z wyborem szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest w szczególności:
 - 1) we wszystkich klasach szkoły podstawowej:
 - a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
 - c) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, placówkach lub centrach.
 - 2) w klasach VII i VIII na grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,

3) poprzez udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

4) poprzez upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji dotyczących oferty kształcenia i rynku pracy.

4. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z placówkami, instytucjami i stowarzyszeniami, które w szczególności mogą organizować wizyty zawodoznawcze.

5. Doradca zawodowy, lub inny nauczyciel/nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole wyznaczeni przez Dyrektora, opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

6. Strukturę programu realizacji doradztwa zawodowego oraz treści programowe doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

7. W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej.

8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w punkcie 5.

9. Doradca zawodowy, lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, realizuje następujące zadania dotyczące doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji,
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

§27.1. W szkole jest organizowany wolontariat w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza.

2. Celami głównymi wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej i w środowisku lokalnym,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu:
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a) powołuje koordynatorów Szkolnego Klubu Wolontariusza,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariusza.
 - 2) wychowawcy - opiekunowie wolontariatu w obrębie poszczególnych klas,
 - 3) wolontariusze- uczniowie szkoły działający na rzecz potrzebujących.
5. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) rodziców,
 - 3) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania, zasady funkcjonowania wolontariatu oraz sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów i kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność reguluje Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną szkoły.

§28.1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.

2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

5. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- 9) zbiory multimedialne,
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
 8. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora szkoły po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 9. W ramach biblioteki funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, w którym znajdują się komputery z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
 10. Prawa i obowiązki użytkowników ICIM określa regulamin ustalony przez Dyrektora szkoły po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
 12. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

§29.1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica zapewnia uczniom warunki do nauki własnej, zabawy, odpoczynku oraz dożywiania.
4. Do zadań świetlicy należą w szczególności:
 - 1) opieka wychowawcza, którą objęci są uczniowie:
 - a) klas I-III, którym rodzice ze względu na pracę zawodową nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych,

- b) klas IV-VIII – w wyjątkowych sytuacjach, zdarzeniach losowych za zgodą Dyrektora szkoły,
 - c) zwolnionych z lekcji religii i basenu,
 - d) skierowanych przez nauczycieli,
- 2) tworzenie warunków do samodzielnej nauki oraz organizowanie pomocy w nauce,
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci,
 - 4) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań oraz organizowanie zajęć w tym zakresie, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 5) rozwijanie samodzielności oraz aktywności społecznej w zabawach w grupie rówieśniczej,
 - 6) współdziałanie i współpraca z rodzicami oraz nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w sprawach uczniów objętych opieką świetlicy.
5. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz tygodniowy rozkład zajęć.
 6. Kryteria naboru do świetlicy zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną.
 7. Kwalifikacji dzieci do świetlicy dokonuje wychowawca świetlicy w oparciu o karty zgłoszeń.
 8. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - 2) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
 9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora/wychowawcę świetlicy, w tym: na boisku szkolnym, placu zabaw, sali gimnastycznej, małej sali gimnastycznej, salach lekcyjnych, w tym w sali komputerowej.
 10. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczniów w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
 11. Opieka wychowawcza w świetlicy jest bezpłatna.

12. Uczniowie mają możliwość korzystania z dożywiania w stołówce szkolnej.
13. Wysokość opłat za spożywane posiłki ustala Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym i intendentem.
14. Szkoła bezpłatnie dożywia uczniów z rodzin wielodzietnych i innych znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej. Fundusze na ten cel otrzymuje z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub osób prywatnych i instytucji.
15. Świetlica jest czynna we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30-16.30.
16. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa szkolny Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§30.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”, w której zapewnia się uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz stwarza s ię możliwość jego spożycia w czasie pobytu uczniów w szkole.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia, mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Wykaz posiłków wydawanych w stołówce w ramach dożywiania uczniów, w tym dożywiania uczniów przebywających w świetlicy, uzgadniany jest z dyrektorem szkoły.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Korzystanie z posiłku w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
8. *(uchylony)*

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

1. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
 - 2) pedagog szkolny,

- 3) bibliotekarz,
 - 4) wychowawca świetlicy,
 - 5) nauczyciele z kwalifikacjami do wspierania rozwoju i edukacji uczniów (oligofrenopedagogika, socjoterapia),
 - 6) logopeda,
 - 7) terapeuta pedagogiczny,
 - 8) pedagog specjalny,
 - 9) psycholog.
2. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
 3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
 - 1) administracji,
 - 2) obsługi.
 4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

§32.1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych im zajęciach edukacyjnych,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,

- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§33.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków,
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego,
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z

- odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
 5. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami swojej klasy, realizującymi zadania w zakresie wolontariatu.
 6. Wychowawca realizuje zadania związane z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym:
 - 1) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 2) wnioskuje o udzielenie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, nauczycielom, rodzicom,
 - 4) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w swoim zespole klasowym oraz prowadzi niezbędną dokumentację,
 - 5) pełni funkcję koordynatora zespołu powoływanego przez Dyrektora dla ucznia w swoim zespole klasowym posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczestniczy w jego pracach,
 - 6) razem z zespołem opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
 7. Zadania opiekuńcze wychowawcy:
 - 1) wychowawca realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - a) uczniowie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przebywają w klasach pod stałą opieką nauczycieli,
 - b) w trosce o bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem na korytarzach i boisku szkolnym,

- c) opieka nad uczniami podczas wyjść, wyjazdów i wycieczek odbywa się zgodnie z przepisami prawa i w oparciu o regulamin wycieczek szkolnych zatwierdzony przez radę pedagogiczną,
- d) *(uchylony)*
- e) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- f) *(uchylony)*
- g) w wycieczce turystyczno-krajoznawczej nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
- h) zajęcia w pracowni techniki, fizyki, chemii i na sali gimnastycznej odbywają się zgodnie z regulaminem tych pomieszczeń,

§34.1. Dyrektor szkoły zatrudnia pedagoga szkolnego, do zakresu zadań którego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole,
- 7) podejmowanie/koordynowanie działań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 8) prowadzenie/koordynowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- 10) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
 - 11) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 12) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 13) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 14) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 16) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 17) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych,
 - 18) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły zgodnie z posiadanym wykształceniem.
2. Pedagog współpracuje z instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy, tj. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Komendą Powiatową Policji, Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i innymi instytucjami.
 3. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

§35.1. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej powoływanych przez Dyrektora,

- 2) prowadzenie badań przesiewowych w celu wyodrębnienia występujących wad wymowy u dzieci,
- 3) diagnoza logopedyczna stanowiąca punkt wyjścia do budowania pracy terapeutycznej,
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej, w zależności od potrzeb,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu wad artykulacyjnych, przekraczanie barier komunikacyjnych, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§36.1. Do zakresu zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływanych przez Dyrektora,
- 2) przeprowadzanie diagnozy pedagogicznej w oparciu o dostępne lub samodzielnie opracowywane arkusze diagnostyczne,
- 3) opracowywanie planów pracy terapeutycznej dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 5) udzielanie porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§36.a

1. Zadania pedagoga specjalnego i psychologa określają odrębne przepisy.

§37.1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie oligofrenopedagogiki należy:

- 1) praca z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną intelektualnie mająca na celu pokonywanie barier w szkolnej karierze uczniów,
- 2) wspieranie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w procesie uczenia i wychowania.

§38.1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie socjoterapii należy praca z dziećmi i młodzieżą przejawiającymi zaburzone zachowanie,

ukierunkowana na poprawę ich funkcjonowania społecznego.

§39.1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno– technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,

- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§40.1. Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:

2. Troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dzieci oraz o ich prawidłowy rozwój fizyczny przez:
 - 1) prowadzenie zajęć ruchowych,
 - 2) organizowanie wycieczek i spacerów,
 - 3) wyrabianie nawyków higienicznych, czystości osobistej oraz dbałości o sprzęt.
3. Wyrabianie wrażliwości i aktywności twórczej dzieci przez:
 - 1) wypowiedzanie się dzieci poprzez formy teatralne i muzyczne,
 - 2) udostępnianie dzieciom dorobku kulturalnego własnego narodu (wystawki, wycieczki do teatru, muzeum, kina, itp.).
4. Przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania zadań domowych.
5. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań i twórczych zamiłowań przez:
 - 1) prowadzenie różnorodnych form zajęć świetlicowych (teatralnych, czytelniczych, umuzykalniających, plastycznych),
 - 2) zakładanie kątek zainteresowań przyrodniczych, czytelniczych, historycznych,
 - 3) organizowanie różnorodnych konkursów.
6. Współdziałanie z rodzicami, opiekunami, wychowawcami, nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym w celu bliższego poznania dzieci przebywających w świetlicy.
7. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy świetlicy zawiera określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§41.1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły,
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

§42.1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora, którego powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Zakres czynności dla wicedyrektora ustala Dyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - c) kalendarz szkolny,
 - d) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli w zakresie mu przydzielonym,
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
4. Wicedyrektor wykonuje również zadania i obowiązki zlecone przez Dyrektora zespołu adekwatne do aktualnych potrzeb i organizacji pracy szkoły.
5. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i bibliotekarza,

- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli,
- 5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor zespołu” oraz podpisywania dokumentów szkolnych.

§43.1 Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§44.1 Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawy.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
 - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą za pomocą umownego symbolu).
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie 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) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce,
 - 4) umiejętność rozwiązywania zadań problemowych.
6. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące i cząstkowe,
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne (ustalone w stopniach według określonej skali).
7. W klasach I-III szkoły podstawowej w ocenianiu bieżącym stosowana jest następująca skala oceny pomocniczej:
- 6 – ocena wzorowa
 - 5 – ocena bardzo dobra
 - 4 – ocena dobra
 - 3 – ocena dostateczna
 - 2 – ocena dopuszczająca
 - 1 – ocena niedostateczna.

8. Roczna i śródroczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV- VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

Lp.	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

§45.1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

2. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
wiadomości	zapamiętanie i zrozumienie wiadomości	wymagania konieczne (K), wymagania podstawowe (P)
umiejętności	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych, stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania rozszerzające (R), wymagania dopełniające (D)

3. Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię i są to wymagania wykraczające (W).
4. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Zakres wymagań				
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopelniające	STOPIEŃ
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
+ (97%)	+ (97%)	+ (97%)	+ (97%)	celujący (6)

5. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
1) skala ocen 1- 6 dotyczy oceniania wszystkich form aktywności ucznia.
6. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest zobowiązany 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 opracowanym dla ucznia,
 - 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 - na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1), 2), 3) – który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonywanego przez nauczycieli i specjalistów.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego należy ponadto brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§46.1. Ocenianie zachowania.

2. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, która uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) kultura osobista i postawa moralna ucznia,
 - 3) rozwój własnych zainteresowań i zdolności,
 - 4) dbałość o zdrowie i wygląd zewnętrzny,
 - 5) postawa społeczna ucznia.
4. Przy ustalaniu ocen z zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej stosuje się następujące kryteria:
 - 1) wzorowe - otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i chętnie je realizuje,
 - b) szanuje kolegów i lubi pomagać innym,
 - c) zawsze okazuje szacunek starszym,
 - d) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą i jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów,
 - e) z wyjątkowym zaangażowaniem wykonuje powierzone mu zadania,

- f) zawsze utrzymuje ład w miejscu pracy,
 - g) wspaniale wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - h) zawsze przestrzega regulaminu biblioteki,
 - i) cechuje go duża odpowiedzialność,
 - j) zawsze dba o swoją higienę i zdrowie,
 - k) jest prawdomówny,
 - l) rozwija swoje zainteresowania,
 - m) jest zawsze punktualny,
 - n) zawsze dba o wspólne mienie.
- 2) bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który:
- a) potrafi współdziałać w grupie,
 - b) chętnie realizuje działania na rzecz klasy,
 - c) jest zgodny i szanuje kolegów,
 - d) zazwyczaj okazuje szacunek starszym,
 - e) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - f) zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
 - g) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - h) utrzymuje ład w miejscu pracy,
 - i) pamięta o obowiązkach ucznia,
 - j) przestrzega regulaminu biblioteki,
 - k) dba o swoją higienę i zdrowie,
 - l) jest prawdomówny,
 - m) rozwija swoje zainteresowania,
 - n) jest punktualny,
 - o) dba o wspólne mienie.
- 3) dobre – otrzymuje uczeń, który:
- a) potrafi dobrze współpracować w grupie,
 - b) bierze udział w działaniach na rzecz klasy,
 - c) stara się pracować zgodnie,
 - d) okazuje szacunek starszym,
 - e) stara się zachowywać kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
 - f) potrafi kontrolować swoje zachowanie,
 - g) często wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - h) stara się utrzymywać ład w miejscu pracy,

- i) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - j) przeważnie przestrzega regulaminu biblioteki,
 - k) zazwyczaj dba o swoją higienę i zdrowie,
 - l) jest prawdomówny,
 - m) stara się rozwijać swoje zainteresowania,
 - n) przeważnie jest punktualny,
 - o) dba o wspólne mienie.
- 4) poprawne – otrzymuje uczeń, który:
- a) niechętnie podejmuje działania w grupie,
 - b) jest niekoleżeński i agresywny,
 - c) niechętnie podejmuje się wykonania poleconych prac,
 - d) często niekulturalnie zachowuje się w szkole i na wycieczkach w stosunku do dorosłych i rówieśników,
 - e) nie utrzymuje ładu w miejscu pracy,
 - f) niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub nawet je lekceważy,
 - g) czasami przestrzega regulaminu biblioteki,
 - h) nie rozwija swoich zainteresowań,
 - i) przeważnie jest prawdomówny,
 - j) notorycznie spóźnia się,
 - k) zdarzają mu się czyny naganne (przeciwstawne ogólnie przyjętym normom społecznym),
 - l) przeważnie dba o wspólne mienie.
- 5) nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie podejmuje działań w grupie,
 - b) jest agresywny,
 - c) odmawia wykonania zadań,
 - d) jest niekulturalny i arogancki,
 - e) nie utrzymuje ładu w miejscu pracy,
 - f) lekceważy obowiązki ucznia,
 - g) czasami przestrzega regulaminu biblioteki,
 - h) nie ma zainteresowań,
 - i) nie jest prawdomówny,
 - j) notorycznie spóźnia się,

- k) zdarzają mu się czyny naganne (przeciwstawne ogólnie przyjętym normom społecznym),
 - l) nie dba o wspólne mienie.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

Lp	Ocena słownie	Skrót
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	popr
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Na treść oceny z zachowania w klasach IV-VIII składają się następujące elementy:

- 1) zaangażowanie w przezwyciężaniu trudności w nauce,
- 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 3) udział w kołach zainteresowań i członkostwo w organizacjach młodzieżowych,
- 4) udział w olimpiadach, zawodach sportowych i konkursach oraz osiągnięcie w nich najwyższych wyników,
- 5) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły,
- 7) dbałość o mienie, estetykę i ład otoczenia,

- 8) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły, oddawanie szacunku patronowi szkoły,
- 9) nienaruszanie godności osobistej i godności innych,
- 10) dbałość o higienę własną i estetyczny wygląd osobisty,
- 11) dbałość o kulturę słowa i umiejętność uczestnictwa w dyskusji,
- 12) reagowanie na zło i przemoc,
- 13) tolerancja dla innych osób, kultur i wyznań.

8. Przy ustalaniu ocen z zachowania stosuje się następujące kryteria:

- 1) **ocenę wzorową** – otrzymuje uczeń, który w pełni odpowiada wymaganiom zawartym w treści oceny i jest wzorem godnym do naśladowania przez innych uczniów,
- 2) **ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który odpowiada wymaganiom zawartym w treści oceny, jest wzorem dla innych, niekiedy zdarzają mu się drobne uchybienia,
- 3) **ocenę dobrą** - otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny,
- 4) **ocenę poprawną** – otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty,
- 5) **ocenę nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, wielokrotnie narusza normy współżycia społecznego, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
- 6) **ocenę naganną** – otrzymuje uczeń, który w sposób rażący uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, popada w konflikt z prawem, nie stosuje się do regulaminu szkolnego, notorycznie narusza normy współżycia społecznego, nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.

9. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na jednej z ostatnich godzin wychowawczych, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym semestralnym/rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:

- 1) punktację,
- 2) samoocenę ucznia,
- 3) opinie kolegów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów, opinie nauczycieli i pracowników szkoły,

- 4) uwagi i pochwały odnotowane w e-dzienniku,
 - 5) frekwencję,
 - 6) możliwości poprawy zachowania.
10. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 12. Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII opiera się na systemie punktowym.
 13. Szczegółowe zasady wystawiania ocen z zachowania uczniom klas IV- VIII szkoły podstawowej zawarte są w Regulaminie Oceniania Zachowania zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

§47.1 Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne akceptuje Rada Pedagogiczna.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, roczne - na koniec roku szkolnego, na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. Śródroczne posiedzenie Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej odbywa się pod koniec I półrocza (w zależności od terminu ferii zimowych - w styczniu/lutym), roczne - na koniec roku szkolnego w czerwcu, z zastrzeżeniem klasyfikacji uczniów zdających egzaminy poprawkowe lub klasyfikacyjne po 15. sierpnia.
5. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

9. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, obowiązują następujące kryteria:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres materiału i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) pracę lub osiągnięcia opiera o samodzielnie podejmowane zadania,
- c) w sposób niestandardowy rozwiązuje powierzone mu zadania,
- d) wykazuje się sprawnością przewyższającą wymagania określone na ocenę bardzo dobrą,
- e) aktywnie reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, występach artystycznych, osiągając wysokie wyniki,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) wyczerpująco opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie koniecznym,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności lub przy pomocy nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
10. Kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów z wyszczególnieniem wiadomości i umiejętności na poszczególne stopnie szkolne znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

§48.1. Formy i metody ustalania ocen:

- 1) odpowiedź ustna, dyskusja, zadanie domowe, ćwiczenia,
- 2) wypracowanie,
- 3) kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut),
- 4) sprawdzian i praca klasowa (obejmuje większą część materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- 5) test, referat, praca w grupach,
- 6) praca samodzielna,
- 7) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
- 8) testowanie sprawności fizycznej,
- 9) ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia laboratoryjne,
- 10) pokaz,
- 11) prezentacje indywidualne i grupowe,
- 12) prace projektowe,
- 13) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych, wytwory pracy własnej ucznia, obserwacja ucznia,
- 14) rozmowa z uczniem,

- 15) sprawdzian wykonania pracy pisemnej (domowej) lub ustnej, aktywność na zajęciach.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizm, konsekwencja, systematyczność,
 - c) jawność,
 - 2) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa),
 - 3) sprawdziany i prace klasowe zapowiedziane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 4) każda praca klasowa jest poprzedzona lekcją powtórzeniową (w miarę możliwości),
 - 5) kartkówka z 1-3 ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi,
 - 6) kartkówka z 4 lub więcej lekcji powinna być zapowiedziana,
 - 7) kartkówki wymienione w punktach 5 i 6 nie powinny trwać dłużej niż 15 minut.
 - 8) termin oddawania sprawdzonych prac pisemnych - do 14 dni,
 - 9) najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą śródroczną/roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
3. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian (nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi),
 - 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe lub 3 sprawdziany,
 - 3) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów,
 - 4) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze,
 - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie),
 - 6) minimalna liczba ocen cząstkowych i prac klasowych w ciągu półrocza, w zależności od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu, ustala się następująco:

Liczba godzin przedmiotu w tygodniu	Minimalna liczba ocen cząstkowych	Liczba prac klasowych
1 godz.	5	2
2 godz.	6	2
3 godz.	7	3
4 godz.	8	3 – 4
wych. fizyczne - 3 godz.	8	-
wych. fizyczne - 4 godz.	9	-

§49.1. W szkole obowiązują następujące zasady i formy poprawiania ocen przez uczniów:

- 1) po każdej pracy klasowej z języka polskiego i matematyki dokonuje się analizy i poprawy błędów; z innych przedmiotów - w zależności od potrzeb zespołu klasowego,
- 2) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
- 3) uczeń nieobecny nieusprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją na najbliższej lekcji przedmiotu, na której jest obecny,
- 4) nauczyciel umożliwia uczniom poprawienie ocen niedostatecznych i dopuszczających z prac klasowych, sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek. Poprawa ocen odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy oceny tylko raz,
- 5) ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna/roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia według zasad określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
- 6) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji,
- 7) zespół klasowy w razie potrzeby organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

§50.1. Dokumentowanie osiągnięć i postępów uczniów odbywa się w następujący sposób:

- 1) szkoła prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,

- 2) korzystanie z elektronicznego dziennika lekcyjnego jest nieodpłatne,
 - 3) dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-”,
 - 4) oprócz znaku cyfrowego, umieszcza się w dzienniku lekcyjnym informacje dodatkowe, takie jak:
 - a) zakres materiału,
 - b) data,
 - c) forma oceniania.
2. W ocenianiu aktywności ucznia na zajęciach lub jego przygotowania do zajęć przy użyciu znaków „+” , „ _ „ , obowiązują zasady ujęte w poszczególnych przedmiotowych systemach oceniania.
 3. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające - kolorem zielonym, inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.
 4. Przy wystawianiu ocen śródrocznych/rocznych największą wagę mają te wpisywane kolorem czerwonym.
 5. Bieżące ocenianie zadań klasowych ze wszystkich przedmiotów realizowane jest według następującego przelicznika z uwzględnieniem „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych:

% otrzymanych punktów (uczeń bez dostosowania wymagań edukacyjnych)	% otrzymanych punktów (uczeń posiadający opinię PPP o dostosowaniu wymagań edukacyjnych ze względu na zaburzenia i odchylenia rozwojowe)	Ocena
0-35%	0-25%	niedostateczny
36-39%	26-29%	niedostateczny +
40%	30%	dopuszczający –
41-45%	31-35%	dopuszczający
46-49%	36-49%	dopuszczający +
50-54%	50-54%	dostateczny –
55-64%	55-64%	dostateczny
65-69%	65-69%	dostateczny +
70-74%	70-74%	dobry –
75-84%	75-84%	dobry
85-89%	85-89%	dobry +
90-92%	90-92%	bardzo dobry –

93-94%	93-94%	bardzo dobry
95-96%	95-96%	bardzo dobry +
97-98%	97-98%	celujący –
99-100%	99-100%	celujący

6. Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary i nagany wychowawca (nauczyciel przedmiotu) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza dodatkową informację o promocji z wyróżnieniem bądź promocji warunkowej.
8. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej poszczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

§51.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Przekazywanie informacji zawartych w pkt. 1 odbywa się w następujący sposób:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
 - 4) opracowania zawierające wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w dokumentacji u Dyrektora szkoły.
 3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
 4. Przekazywanie informacji zawartych w pkt. 3 przebiega w następujący sposób:
 - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie wychowawczej,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
 5. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców (opiekunów prawnych).

6. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
- 1) możliwe jest głośne odczytanie oceny przez nauczyciela.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o postępach i osiągnięciach ucznia na spotkaniach, minimum trzy razy w roku szkolnym.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz uczniowie mają możliwość monitorowania bieżących osiągnięć za pośrednictwem e-dziennika.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustnie każdą ustaloną ocenę w oparciu o kryteria i zasady zawarte w przedmiotowym systemie oceniania, wskazując jednocześnie:
- 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co wymaga poprawy,
 - 3) jak powinien się dalej uczyć.
10. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi lub jego rodzicom (prawym opiekunom) sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne:
- 1) udostępniając pracę uczniowi na lekcjach (w czasie omawiania wyników sprawdzianu, kartkówki) lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie,
 - 2) umożliwiając rodzicom (opiekunom prawnym) wgląd do wymienionej dokumentacji na wywiadówkach, podczas konsultacji indywidualnych lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie,
 - 3) przekazując zainteresowanym kopię pracy.
11. Ocenione przez nauczycieli prace pisemne są przechowywane w szkole na okres danego roku szkolnego.
12. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana wyłącznie do wglądu na terenie szkoły i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.
13. Na dwa tygodnie przed planowanym wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawca klasy daje uczniowi pisemną informację o wszystkich przewidywanych dla niego ocenach z przedmiotów oraz przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.
- 1) uczeń zobowiązany jest do przekazania informacji rodzicom (opiekunom prawnym) oraz zwrotu podpisanej informacji wychowawcy,

- 2) jeżeli uczeń nie zwróci wychowawcy kartki z przewidywanymi ocenami podpisanej przez rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu trzech dni, wychowawca podejmuje inne skuteczne sposoby przekazania informacji rodzicom (prawnym opiekunom), takie jak:
 - a) rozmowa telefoniczna (w obecności innego nauczyciela), której odbycie odnotowuje w dokumentacji wychowawcy,
 - b) wizyta wychowawcy wspólnie z pedagogiem w domu ucznia w celu uzyskania potwierdzenia,
 - c) wysłanie informacji listem za potwierdzeniem odbioru.
14. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami powinny odbywać się pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności.
15. Po zakończeniu pierwszego półrocza nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości rodziców na wywiadówkach.

§52.1. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej może kontynuować naukę w drugim półroczu i jest zobowiązany do zaliczenia pierwszego półrocza tj. do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem, nie później niż do końca kwietnia. W klasyfikacji rocznej uwzględnia się osiągnięcia ucznia z okresu całego roku szkolnego.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 8. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 6, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
 9. Podstawę do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego stanowi pisemna prośba rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zgłoszona do Dyrektora szkoły na co najmniej jeden dzień roboczy przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
 16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół .

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym kończącym dany rok szkolny (sierpień).
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 22.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§53.1. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. 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.
5. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w przypadku ucznia klasy ósmej szkoły podstawowej nie kończy szkoły i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
11. Oceny roczne wystawia się, wspomagając średnią ważoną z wszystkich ocen cząstkowych. Szczegółowe zasady oceniania według średniej ważonej zawiera regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§54.1. Egzamin poprawkowy

2. Uczeń, który w klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do zaliczenia pierwszego półrocza, tj. do uzupełnienia poziomu wiedzy

i umiejętności z tego przedmiotu w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem, nie później niż do końca kwietnia.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Podstawę do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego stanowi pisemna prośba rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zgłoszona do Dyrektora szkoły na co najmniej jeden dzień roboczy przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły i przeprowadzany jest on w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania i zadania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§55.1. Warunki i tryb otrzymywania wyższych ocen rocznych klasyfikacyjnych niż przewidywane.

2. Rodzice/ opiekunowie prawni ucznia mają prawo do:
 - 1) wnioskowania o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny zachowania,
 - 2) zgłoszenia zastrzeżeń, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni ucznia mają prawo wnioskować do Dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny zachowania.
 - 1) Wniosek zawierający uzasadnienie prośby oraz informację o ocenie, o jaką ubiega się uczeń, składać należy w sekretariacie szkoły w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach,
 - 2) Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) 90% frekwencja ucznia na danych zajęciach lekcyjnych,
 - b) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim),
 - c) brak opuszczonych zajęć z danego przedmiotu w sposób niedozwolony (np. wagary, ucieczka z lekcji),

- d) znajomość przez ucznia i rodziców/prawnych opiekunów wewnątrzszkolnego systemu oceniania (potwierdzenie obecności rodzica na wywiadówkach w dokumentacji szkolnej),
 - e) rodzice byli poinformowani przez wychowawcę o ocenach i zachowaniu na wywiadówkach lub indywidualnych spotkaniach (wpis w dokumentacji wychowawcy klasy i podpis rodzica/prawnego opiekuna),
 - f) wszystkie sprawdziany pisane były przez ucznia w terminie, systematycznie prowadzone były notatki w zeszytach oraz odrobione zadania domowe (zeszyt - jako dokument dołączony do podania),
 - g) w II półroczu uzyskał oceny cząstkowe, z których przynajmniej połowa jest równa lub wyższa od oceny, o jaką uczeń się ubiega,
 - h) średnia ocen ze sprawdzianów i prac klasowych nie odbiega od oceny, o którą ubiega się uczeń,
 - i) uczeń nie może odwołać się od oceny, gdy jego stosunek do nauczyciela i przedmiotu jest lekceważący (dowodem są uwagi wpisywane przez nauczyciela danego przedmiotu w dzienniku).
- 3) Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek o podwyższenie oceny w ciągu 3 dni roboczych od dnia jego złożenia,
 - 4) Jeżeli wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych został rozpatrzony pozytywnie, Dyrektor szkoły wyznacza termin sprawdzianu, który przeprowadzony zostaje przez nauczyciela przedmiotu najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 5) Sprawdzian ma formę pisemną i ustną, przy czym w przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych, informatyki obejmować może również zadania praktyczne; sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 - 6) Stopień trudności zadań na sprawdzianie odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń i obejmuje wiedzę i umiejętności z całego roku szkolnego.
 - 7) Podwyższenie oceny rocznej następuje wyłącznie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 - 8) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

- 9) Dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń, w formie pisemnej w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku.
- 10) Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania wraz ze złożonym wnioskiem pozostaje w dokumentacji szkoły.
- 11) Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
- 12) Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę z zachowania:
- a) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach,
 - b) wywiązanie się ze wszystkich zadań powierzonych uczniowi przez szkołę w danym roku szkolnym,
 - c) stosowanie się do regulaminu obowiązującego w szkole,
 - d) respektowanie norm etycznych i zasad współżycia społecznego,
 - e) brak w danym roku szkolnym nagany wychowawcy klasy lub nagany dyrektora szkoły.
- 13) Jeżeli wniosek o podwyższenie oceny z zachowania został rozpatrzony pozytywnie, Dyrektor szkoły z udziałem wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego dokonują analizy sytuacji wychowawczej ucznia w oparciu o argumentację wychowawcy oraz zapisy zawarte w obowiązującej dokumentacji szkolnej, w terminie najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 14) W przypadku zaistnienia wątpliwości co do rozstrzygnięcia Dyrektor szkoły może:
- a) zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) przeprowadzić dodatkowo rozmowę wyjaśniającą z uczniem.
- 15) W toku postępowania odwoławczego ostateczną decyzję w sprawie zmiany oceny lub pozostania przy ocenie przewidywanej podejmuje wychowawca.
- 16) Wychowawca sporządza protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia spotkania/rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania oraz podpisy osób biorących udział w spotkaniu.

- 17) O rozstrzygnięciu sprawy rodzice/prawni opiekunowie ucznia zostają poinformowani w formie pisemnej w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone 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 zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 1) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu zostaje ustalony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 - 2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się formie pisemnej i ustnej.
 - 3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 9) Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen zawierający w szczególności skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania, ćwiczenia) sprawdzające i wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę; w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zachowania protokół zawiera skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 10) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia.

- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§56.1. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Przekazywanie informacji zawartych w pkt. 1 odbywa się w następujący sposób:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
 - 4) opracowania zawierające wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w dokumentacji u Dyrektora szkoły.
 3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
 4. Przekazywanie informacji zawartych w pkt. 3 przebiega w następujący sposób:
 - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie wychowawczej,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.
 5. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców (opiekunów prawnych).
 6. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
 7. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o postępach i osiągnięciach ucznia na spotkaniach, minimum trzy razy w roku szkolnym.
 8. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz uczniowie mają możliwość monitorowania bieżących osiągnięć za pośrednictwem e-dziennika.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustnie każdą ustaloną ocenę w oparciu o kryteria i zasady zawarte w przedmiotowym systemie oceniania, wskazując jednocześnie:
- 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co wymaga poprawy,
 - 3) jak powinien się dalej uczyć.
10. Na dwa tygodnie przed planowanym wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawca klasy daje uczniowi pisemną informację o wszystkich przewidywanych dla niego ocenach z przedmiotów oraz przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.
- 1) uczeń zobowiązany jest do przekazania informacji rodzicom (opiekunom prawnym) oraz zwrotu podpisanej informacji wychowawcy,
 - 2) jeżeli uczeń nie zwróci wychowawcy kartki z przewidywanymi ocenami podpisanej przez rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu trzech dni, wychowawca podejmuje inne skuteczne sposoby przekazania informacji rodzicom (prawym opiekunom), takie jak:
 - a) rozmowa telefoniczna (w obecności innego nauczyciela), której odbycie odnotowuje w dokumentacji wychowawcy,
 - b) wizyta wychowawcy wspólnie z pedagogiem w domu ucznia w celu uzyskania potwierdzenia,
 - c) wysłanie informacji listem za potwierdzeniem odbioru.

11. (uchylony)

12. Po zakończeniu I półrocza nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości rodziców na wywiadówkach.

§57.1. Udostępnianie dokumentacji.

2. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi lub jego rodzicom (prawym opiekunom) sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne:
- 1) udostępniając pracę uczniowi na lekcjach (w czasie omawiania wyników sprawdzianu, kartkówki) lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie,
 - 2) umożliwiając rodzicom (opiekunom prawnym) wgląd do wymienionej dokumentacji na wywiadówkach, lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie,
 - 3) przekazując zainteresowanym kopię pracy.

3. Ocenione przez nauczycieli prace pisemne są przechowywane w szkole na okres danego roku szkolnego.
4. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana wyłącznie do wglądu na terenie szkoły i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.

Rozdział 7

Uczeń Szkoły

§58.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących szkoły, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej ceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10) wpływania na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole

2. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego i regularnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 2) każdą nieobecność i spóźnienie uczeń usprawiedliwia u wychowawcy klasy, a o przewidywanej dłuższej nieobecności powiadamia szkołę w okresie trzech dni,
- 3) uczeń ma obowiązek dbać o własne zdrowie, higienę osobistą i estetyczny wygląd zewnętrzny; zabrania się uczniom przede wszystkim biegania po korytarzach, klatkach schodowych, palenia tytoniu, zażywania tabaki, posiadania i korzystania z elektronicznych papierosów, picia alkoholu oraz używania innych środków odurzających,
- 4) uczeń ma obowiązek dbać o czystość i estetykę codziennego stroju szkolnego oraz gimnastycznego,
- 5) uczeń dba o porządek, czystość, estetykę klasy, korytarzy i obejścia szkoły,
- 6) uczeń szanuje sprzęty, przybory, pomoce naukowe i urządzenia sanitarne w szkole; w przypadku celowego uszkodzenia uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do naprawienia szkody,
- 7) uczniowie są zobowiązani do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz pozostałych uczniów,
- 8) uczniowie mają obowiązek dbałości o wspólne dobro, ład i porządek zespołu,
- 9) podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają na boisku szkolnym lub na korytarzach,
- 10) w trakcie trwania zajęć oraz przerw lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły,
- 11) po dzwonku na lekcje uczniowie ustawiają się parami obok sal lekcyjnych i spokojnie czekają na nauczyciela.

§59 1. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych.

2. *(uchylony)*

3. Za zgodą nauczyciela uczeń może:

- 1) skorzystać z telefonu w celu skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 2) użyć telefonu jako narzędzia pomocniczego na zajęciach,
- 3) skorzystać z telefonu w innej uzasadnionej sytuacji.

4. Telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania innych osób, filmowania i nagrywania dźwięku.

5. Nieprzestrzeganie zakazu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia zgodnie z kryteriami zawartymi w regulaminie oceniania zachowania.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu albo innego urządzenia elektronicznego.
7. *(uchylony)*

§60.1. Uczniów obowiązuje dbałość o schludny wygląd:

- 1) wymagane są stroje zakrywające plecy, ramiona i brzuchy,
 - 2) niedozwolony jest wyrazisty i wyzywający makijaż i manicure, farbowanie włosów oraz ekstrawaganckie fryzury.
2. W czasie uroczystości i na apelach poświęconych świętom narodowym obowiązuje strój galowy:
- 1) dla dziewcząt-biała bluzka, ciemna spódniczka,
 - 2) dla chłopców-biała koszula, ciemne spodnie.
3. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w szatni.

§61.1. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:

- 1) zainteresowany uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji,
- 2) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od jej wpłynięcia.

§62.1. Dyrekcja zespołu, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, nauczyciele i wychowawcy mają prawo wyróżnić i nagrodzić ucznia/zespół uczniowski za bardzo dobre wyniki w nauce, uczestnictwo w konkursach, imprezach sportowych.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała Dyrektora szkoły,
- 3) dyplomy lub książki – przyznawane są za osiągnięcia w szkolnych konkursach lub za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska,
- 4) list pochwalny - wystosowuje go wychowawca klasy do rodziców najlepszych uczniów na koniec roku szkolnego,

- 5) szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe i Burmistrza Miasta oraz inne organizacje społeczne i instytucje.
3. Tryb przyznawania nagród o jakich mowa w pkt. 2 podpunkt 5, określają odrębne regulaminy ustalane przez odpowiednie władze, organizacje społeczne i instytucje.
4. Wszelkie zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przyznania nagrody uczeń kieruje:
 - 1) w pierwszej kolejności do osoby udzielającej nagrodę,
 - 2) do wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga Dyrektor szkoły lub Rady Pedagogicznej.
 - 4) w przypadku nagród przyznawanych przez władze oświatowe, Burmistrza Miasta, organizacje społeczne i instytucje do właściwych organów określonych w odrębnych regulaminach.

§63.1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie regulaminu:

- 1) naganą wychowawcy
- 2) upomnieniem Dyrektora,
- 3) naganą Dyrektora,
- 4) upomnieniem lub naganą udzieloną publicznie wobec innych uczniów,
- 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) przeniesieniem do równorzędnej klasy w swojej szkole,
- 7) skreśleniem z listy uczniów, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu,
- 8) wnioskowaniem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
2. Konsekwencją niewłaściwego zachowania ucznia może być, po uzgodnieniu z jego rodzicami, zobowiązanie do wykonania określonych prac społeczno-użytecznych na rzecz klasy lub szkoły.
3. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez aktywny udział w działaniach na rzecz szkoły i środowiska.
4. Każdy uczeń ma prawo do odwołania się od kary.
5. W celu odwołania się od kary uczeń zwraca się:
 - 1) w pierwszej kolejności do osoby udzielającej karę,
 - 2) do wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego zespołu,
 - 3) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga Dyrektor szkoły lub

6. Spory i konflikty w szkole rozstrzyga się w następujący sposób:

- 1) między uczniami w klasie - wychowawca z zespołem klasowym,
- 2) między uczniami z różnych klas - wychowawcy klas wspomagani przez pedagoga szkolnego i samorząd uczniowski,
- 3) między uczniami i nauczycielami - wychowawcy, pedagog szkolny, samorząd uczniowski - ostatnią instancją w tego rodzaju sporach jest dyrektor szkoły,
- 4) między rodzicami i nauczycielami - dyrektor szkoły.

§64.1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1) gdy wobec ucznia zastosowano wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego oraz kary, a jego zachowanie nie uległo poprawie w ciągu roku szkolnego,
- 2) gdy zachowanie ucznia jest szczególnie naganne, stwarzające sytuacje uniemożliwiające innym uczniom naukę, demoralizujące lub zagrażające bezpieczeństwu innych,
- 3) gdy uczeń dopuścił się wyczynów chuligańskich o znacznym stopniu szkodliwości (np. umyślne okaleczenie innej osoby, zdewastowanie pomieszczeń szkolnych) gdy zachowanie ucznia powoduje dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną, np. uczeń rozprawia narkotyki, pali papierosy i spożywa alkohol na terenie szkoły, używa narkotyków lub innych środków odurzających, a udzielone upomnienia i nagany nie przynoszą pożądanych rezultatów.

2. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego,
- 3) ostrzeżenia na piśmie,
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 5) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w § 63.1-2 oraz § 64.1 Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§65.1. Uczniowi, który w trakcie trwania nauki w szkole ukończył 18 lat i wyraża wolę kontynuowania nauki, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej umożliwia ukończenie szkoły.

2. Kontynuowanie nauki odbywa się na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego.
3. Warunkiem kontynuowania nauki przez ucznia pełnoletniego jest systematyczne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych oraz przestrzeganie obowiązków ucznia zgodnie ze statutem.

4. Kontynuowanie nauki przez ucznia pełnoletniego odbywa się z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w § 64.

§66.1. Jeżeli sytuacje opisane w §64 dotyczą ucznia, który ukończył 18 rok życia, Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów.

2. Dyrektor szkoły może ponadto skreślić z listy uczniów ucznia pełnoletniego, który nie wyraża woli kontynuowania nauki lub wobec którego wyczerpano możliwości oddziaływania wychowawczego, a jego postępowanie nie ulega poprawie.
3. Skreślenie następuje na podstawie decyzji Dyrektora szkoły wydanej w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku skreśleń uczniów z listy uczniów szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§67.1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Szkoła udziela pomocy i wsparcia w sytuacjach związanych m.in. z chorobą przewlekłą, niepełnosprawnością, przedwczesnym macierzyństwem.
3. Uczeń ma prawo ubiegać się o następujące formy pomocy materialnej:
 - 1) dofinansowanie dożywiania przez ośrodek pomocy społecznej,
 - 2) stypendium szkolne,
 - 3) zasiłek szkolny,
 - 4) stypendium Burmistrza Miasta Kościerzyny za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 5) stypendium Marszałka Województwa,
 - 6) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 - 7) stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
4. Uczniowi może być udzielona pomoc inna niż materialna w szczególności poprzez:
 - 1) szczególną opiekę wychowawcy i pedagoga,
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 3) ułatwienie kontaktu z poradnią psychologiczno- pedagogiczną lub inną specjalistyczną,
5. Uczeń ma prawo do korzystania z dodatkowej pomocy nauczyciela na lekcjach i na zajęciach pozalekcyjnych.

6. W celu uzyskania pomocy w opanowaniu materiału uczeń powinien sam zgłaszać swoje braki nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§68.1. Szkoła w sprawach uczniów współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Policją, Strażą Miejską, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron i indywidualnych potrzeb ucznia, umożliwiając ich rozwijanie oraz zaspokojenie,
- 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) konsultowania i organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej,
- 5) podejmowania działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i profilaktycznej oraz promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 7) wspierania nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 8) pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
- 9) umożliwiania rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców (pedagogizacja rodziców),
- 10) udzielania pomocy materialnej i innej w zależności od sytuacji i potrzeb rodziny,
- 11) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach trudnych, kryzysowych oraz zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją,
- 12) podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach wskazujących na istnienie zagrożeń dla rozwoju lub bezpieczeństwa dzieci.

§69.1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. W celu osiągnięcia jak najlepszych efektów współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala się następujące formy współdziałania:

- 1) spotkania dyrektora z Radą Rodziców, organizowane również z inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców,
- 2) cykliczne spotkania wychowawcy klasy z rodzicami,
- 3) umożliwienie rodzicom w czasie spotkań z wychowawcą, kontaktu również z innymi nauczycielami uczącymi ich dziecko,
- 4) umożliwienie indywidualnych spotkań z wychowawcą w zależności od potrzeb, przy czym spotkania te nie powinny kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciela,
- 5) *(uchylony)*,
- 6) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia.

3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

§70.1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uczestnictwa w życiu zespołu, przedstawienia swoich wniosków i uwag na zebraniach klasowych oraz uczestnictwa w pracach Rady Rodziców

2. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania pełnej informacji o:

- 1) zadaniach i planach dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i w szkole,
- 2) wymaganiach edukacyjnych,
- 3) przepisach w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

- 5) zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 6) zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce dziecka,
- 7) sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 8) występowania z inicjatywami mającymi na celu poprawienie jakości pracy szkoły, uatrakcyjnienia form prowadzenia zajęć, organizowania imprez środowiskowych,
- 9) zgłaszania swoich wniosków, zastrzeżeń oraz uwag dotyczących pracy szkoły do dyrektora szkoły w każdym czasie,
- 10) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§71.1. Rodzice uczniów mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) informowania wychowawcy o dłuższej chorobie (powyżej 7 dni),
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 6) wyposażenia dziecka w podręczniki i przybory szkolne,
 - 7) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą,
 - 8) stosowania się do ustaleń z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem szkolnym,
 - 9) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka,
 - 10) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających ją i integrujących społeczność szkolną,
 - 11) reagowania na wezwania wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia.
 4. Rodzice zapewniają uczniom dotarcie do szkoły w sposób bezpieczny i zdrowy oraz bezpieczeństwo po opuszczeniu szkoły przez ucznia.
 5. Rodzice zobowiązani są odbierać ze szkoły dzieci, które nie ukończyły 7 lat, albo zlecić to innej osobie (po przedłożeniu wychowawcy pisemnego oświadczenia).

- §72.1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz innowacyjnej lub opiekuńczej szkoły (np. harcerstwo, kluby sportowe, stowarzyszenia), za zgodą Dyrektora szkoły oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.
 4. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

- §73.1. Szkoła posiada sztandar i poczet sztandarowy.
2. Sztandar prezentowany jest podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych i świąt państwowych,
 - 2) wręczenia stypendiów, uroczystości związanych ze Świętem Patrona,
 - 3) pogrzebów pracowników i uczniów szkoły oraz innych zasłużonych osób.
 3. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas najstarszych wytypowanych przez Radę Pedagogiczną. W skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 osoby. Obok składu podstawowego zostaje wybrany skład rezerwowy.
 4. Szkoła posiada własny hymn „Jestem Kaszubą”, śpiewany podczas Dnia Patrona i niektórych uroczystości szkolnych.
 5. Strój odświętny przyjęty dla chorążego i asysty to:
 - 1) ciemna spódnica, biała bluzka, ciemny kostium - dla dziewcząt,
 - 2) ciemny garnitur, biała koszula i krawat - dla chłopców.

6. Używa się go podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, akademii z okazji świąt państwowych, ślubowania klas pierwszych, Dnia Patrona oraz w szczególnych sytuacjach po uzgodnieniu z dyrekcją.
7. Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez MEiN.
8. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
9. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w pierwszym dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
10. Ślubowanie absolwentów odbywa się w dniu ustalonym przez Dyрекcję szkoły i wychowawców tych klas.
11. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora szkoły.
12. Szkoła posiada logo, które jest jej znakiem reprezentacyjnym i jest ono eksponowane podczas uroczystości, na dyplomach i podziękowaniach, oficjalnych pismach urzędowych, znaczkach, identyfikatorach.
13. Szkoła zobowiązana jest do używania godła i wywieszania flagi RP zgodnie z zapisami wynikającymi z ustawy.
14. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Szczegółowe zapisy dotyczące ceremoniału szkolnego znajdują się w dokumentacji dostępnej w sekretariacie szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§74.1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§75.1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§76.1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 12

Organizacja klas gimnazjalnych - *(uchylony)*