

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przyjaźni

Rozdział 1	Informacje ogólne.....	2
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły.....	2
Rozdział 3	Zasady rekrutacji uczniów.....	10
Rozdział 4	Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
Rozdział 5	Organizacja szkoły.....	18
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy.....	25
Rozdział 7	Uczniowie i rodzice.....	33
Rozdział 8	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	29
Rozdział 9	Postanowienia końcowe.....	65

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Przyjaźni*
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy *ul. Szkolnej 2 w Przyjaźni*.
3. Organem prowadzącym szkołę jest *Rada Miejska w Żukowie*.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje *Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku*.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
7. W strukturze szkoły działają oddziały przedszkolne oraz do 31 sierpnia 2019 r. oddziały gimnazjalne.
8. Szkoła jest jednostką budżetową oraz posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy. Prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową.
9. Szkołą kieruje dyrektor powołany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Budynki i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
11. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny LIBRUS.

Rozdział 2

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. Celem edukacji w szkole podstawowej jest przede wszystkim:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania
i pisania w języku ojczystym i w języku obcym, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego, duchowego, kształtowanie nawyków i umiejętności związanych z bezpiecznym uczestnictwem w ruchu drogowym;
 - 8) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 11) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans;
 - 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.
4. W gimnazjum nauczyciele poszerzają u uczniów wiadomości i rozwijają umiejętności, wdrażają ich do samodzielności, pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.
5. Edukacja w gimnazjum, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) kontynuowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym i stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania

- i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych z różnych przedmiotów;
- 6) nauczyciele przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i ściśle współpracować z bibliotekarzem;
 - 7) poświęcanie dużo uwagi edukacji medialnej w celu wychowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 8) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 9) kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
 - 10) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych uczniów oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 11) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucia własnej wartości, szacunek dla innych, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

§ 3

Oddziały przedszkolne

1. Zadania wychowania przedszkolnego w szczególności są następujące:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole,
 - 3) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 4) wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków,
 - 5) troska o rozwój umysłowy dziecka w tym:
 - a) rozwój zainteresowań i umiejętności,
 - b) wyobraźni i wrażliwości,
 - c) zwiększenie samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie.
2. Zadaniem Szkoły w zakresie nauczania jest zapewnienie uczniom w szczególności:
 - 1) nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w językach obcych;
 - 2) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);

- 5) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) przekazywania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. Sposoby realizacji zadań z zakresu dydaktyki z uwzględnieniem wymiaru wychowawczego, określa szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania.
 4. Szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego i nauczania ustalają zespoły klasowe nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, uwzględniając obligatoryjnie całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
 5. Dobierając program nauczania do zajęć edukacyjnych nauczyciel uwzględnia możliwości uczniów i wyposażenie Szkoły.
 6. Szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego i nauczania dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 4

Nauczanie języka kaszubskiego i historii i kultury Kaszubów

1. Nauczanie języka kaszubskiego w szkole podstawowej ma na celu wspomaganie umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:
 - 2) Kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych; rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego;
 - 3) Poszukiwanie korzeni kultury rodzimej;
 - 4) Poznanie regionu języka i pogłębianie więzi uczuciowej z nim;
 - 5) Uczenie istnienia w kulturze, zwłaszcza w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym tak, aby stawała się wewnętrzną i osobistą własnością młodego człowieka;
 - 6) Ujawnienie zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, by wyznaczać stosowne dla nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji;
 - 7) Rozbudzenie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata; wprowadzanie w tradycję kultury regionu grupy etnicznej.
2. Zadania szkoły podstawowej:
 - 1) Doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisania, odbioru różnorodnych tekstów;
 - 2) Tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje przez świadome i refleksyjne jego używanie;

- 3) Motywowanie do poznawania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury narodowej (w tym regionalnej) wzbogacających wiedzę ucznia o człowieka, życiu i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przeszłości;
- 4) Integrowanie różnych zakresów doświadczeń kulturowych;
- 5) Tworzenie warunków do oceniania własnych zachowań, uczuć, postaw i umiejętności wynikających z doświadczeń związanych z uczestnictwem w życiu środowiska i kulturze;
- 6) Rozwijanie w uczuciach postaw ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur.

§ 5

Postanowienia związane z nauczaniem języka kaszubskiego

1. 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 okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłoszeniu ucznia do Szkoły - są one ważne do czasu ukończenia Szkoły.
2. Do dnia 20 września danego roku szkolnego rodzice mogą złożyć pisemną rezygnację z nauki języka kaszubskiego u Dyrektora szkoły.
3. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub na podstawie autorskiego programu zaopiniowanego pozytywnie przez radę pedagogiczną i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
4. 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.

§ 6

Organizacja lekcji języka kaszubskiego i historii i kultury Kaszubów

- I. Szkoła umożliwi podtrzymywanie tożsamości językowej uczniów posługujących się językiem regionalnym organizując dodatkową naukę języka regionalnego – kaszubskiego.
- II. Celem kształcenia w zakresie języka kaszubskiego jest:
 - rozumienie wypowiedzi ustnych i pisemnych o nieskomplikowanej tematyce, formie i długości w różnych warunkach odbioru;
 - tworzenie wypowiedzi z wykorzystaniem podstawowego zasobu środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) w formie ustnej i pisemnej na typowe tematy, na poziomie zapewniającym sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach;
 - przetwarzanie tekstu ustnie lub pisemnie;
 - analiza i interpretacja tekstów kultury.

III. Organizacja zajęć:

1. Nauka języka kaszubskiego organizowana jest dla uczniów chętnych, których rodzice złożą pisemny wniosek.
2. Wniosek składany jest do dnia 20 września kolejnego roku szkolnego.
3. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia i jest przechowywany w szkole.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka regionalnego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Uczniowie, którzy uczęszczają na język kaszubski mają obowiązek uczestniczenia w lekcjach historii i kultury Kaszubów (kl.V i VI).
6. Ocenianie na zajęciach języka kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów jest zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
7. Rodzic ma prawo zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach składając do 20 września pisemną prośbę do Dyrektora szkoły.
8. Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają się według formuły z dodatkową nauką języka, czyli trzy godziny tygodniowo w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się realizację dwóch godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i jednej godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym.
9. Realizacja godzin przeznaczonych na zajęcia w terenie odbywa się po ich kumulacji w terminie zaplanowanym przez nauczyciela, a rozliczenie ich ma miejsce na koniec roku szkolnego.
10. Nauczanie języka regionalnego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora szkoły.

§7

Praca wychowawcy oddziału szkolnego

1. Sposoby realizacji zadań szkoły z zakresu wychowania i opieki szczegółowo określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły.
2. Plan pracy wychowawcy klasowego powinien uwzględniać cele i zadania programu wychowawczego szkoły oraz specyficzne zadania wynikające z potrzeb uczniów i rodziców.
3. Treści wychowawcze realizuje się w szczególności w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych i innych prowadzonych przez Szkołę.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8

Działania profilaktyczno – wychowawcze szkoły

1. Działania szkoły oraz realizowane treści z zakresu profilaktyki określa szczegółowo program profilaktyki realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami, organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi w celu prowadzenia działań profilaktycznych.
3. W szkole obowiązują procedury wewnętrzne określające sposoby postępowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Program profilaktyki, stanowiący zbiór celów i zamierzeń szkoły o charakterze profilaktycznym uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§9

Zasady BHP pracy nauczyciela oraz dyżury międzylekcyjne

1. Zadania opiekuńcze szkoły uwzględniają obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) pracownicy pedagogiczni, w szczególności nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązani są do:
 - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach, opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia,
 - c) sprawdzenia czy miejsce prowadzenia zajęć nie stwarza zagrożenia dla uczniów, dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone dyrektorowi (nie dopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć w miejscach stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa osób w nich przebywających),
 - d) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według grafiku dyżurowania,
 - e) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - f) sprowadzania uczniów oddziału przedszkolnego oraz klas I – III szkoły podstawowej do szatni po ostatnich zajęciach i dopilnowanie tam porządku;
 - 2) w pracowniach i salach lekcyjnych (komputerowej, chemicznej, fizycznej) znajduje się regulamin umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznawani na początku roku szkolnego;
 - 3) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu i zapoznaje uczniów z regulaminem;
 - 4) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy,
a w razie potrzeby także w czasie zajęć;

- 5) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu na placu szkolnym;
- 6) zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:
 - a) nauczyciele pełnią dyżury według zatwierdzonego przez dyrektora harmonogramu,
 - b) dyżury są pełnione na kwadrans przed rozpoczęciem pierwszych zajęć, aż do ich zakończenia,
 - c) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
 - d) dyżur powinien być pełniony aktywnie; nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniem na korytarzach i w sanitariatach,
 - e) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur pełni zastępujący go nauczyciel;
- 7) w Szkole odbywają się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora harmonogramem, podczas których opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący;
- 8) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiedni do wykonywanych prac sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy;
- 9) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, pracownik szkoły, który był świadkiem wypadku, niezwłocznie w miarę możliwości zapewnia poszkodowanemu opiekę przedmedyczną, zawiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe, rodziców i sporządza protokół powypadkowy;
- 10) wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek zawierania stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 10

Wycieczki szkolne

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:

- 1) każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły, dokonując odpowiedni zapis w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
- 3) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;

- 4) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
- 5) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie uczniów i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe;
- 6) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji „Karty wycieczki” i programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
- 7) kierownikiem wycieczki może być nauczyciel (wychowawca) wyznaczony przez dyrektora, natomiast opiekunem grupy każdy nauczyciel po uzgodnieniu z dyrektorem;
- 8) kierownik wycieczki jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor;
- 9) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
- 10) kąpiel podczas wycieczek i obozów jest dozwolona tylko na kąpieliskach strzeżonych w grupach do 15 osób po zapewnieniu opieki ratownika;
- 11) na udział ucznia w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości, która jest siedzibą szkoły, nauczyciel musi uzyskać zgodę jego rodziców, opiekunów prawnych;
- 12) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 13) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

Rozdział 3

Rekrutacja uczniów

§ 11

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów

1. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów ustalone są zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.
2. Obwód Szkoły Podstawowej w Przyjaźni, w którym uczeń ma zapewnioną realizację obowiązku szkolnego obejmuje miejscowość Przyjaźń.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego obejmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat. Prawo uczęszczania do oddziału przedszkolnego mają również dzieci 4 i 5 letnie, w zależności od możliwości szkoły.

4. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 12

Rekrutacja do klasy I szkoły podstawowej

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 14

Zadania Dyrektora szkoły

1. Dyrektor jest nauczycielem powołanym zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz przepisach wykonawczych do nich.
2. Zadania dyrektora szkoły w szczególności są następujące:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) organizuje nauczanie indywidualne uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanych w Szkole;
- 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkół;
- 11) decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród oraz wymierzania im kar porządkowych, występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 15

Zadania wicedyrektora szkoły

1. Dyrektor kieruje szkołą przy współdziałaniu wicedyrektora.
2. Na funkcję wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z prawem oświatowym.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora Szkoły, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor.
6. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor.
7. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - a) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - b) przygotowywanie z dyrektorem projektów następujących dokumentów programowo organizacyjnych:
 - tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
 - programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - c) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - d) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - e) diagnozowanie wybranych obszarów pracy Szkoły;
 - f) obserwowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych przez nauczycieli;

- g) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
 - h) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom;
 - i) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku;
 - j) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
 - k) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych;
 - l) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie sprawdzianów klas VIII.
8. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad zajęciami świetlicowymi.
 9. Do zadań wicedyrektora w zakresie pracy w ramach zajęć świetlicowych należy:
 - a) uzgadnianie z dyrektorem organizacji zajęć świetlicowych zgodnie z potrzebami uczniów – wychowanków środowiska, a także z zasadami higieny umysłowej;
 - b) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy na zajęciach świetlicowych;
 - c) informowanie dyrektora i radę pedagogiczną o działalności świetlicy szkolnej;
 - d) organizowanie zajęć świetlicowych w zakresie realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz egzekwowanie tych zadań.
 10. Organizowanie w porozumieniu z dyrektorem zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli.
 11. Ustalanie i egzekwowanie planu dowozu i odwozu dzieci dowożonych.
 12. Szczegółowe kompetencje określa zakres jego obowiązków.

§ 16

Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Dyrektora szkoły

Zadania dyrektora szkoły w związku z organizacją pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi;
- 3) wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów;
- 4) informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu;
- 5) w/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis.
- 6) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu;
- 7) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 8) przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu;
- 9) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne.

§ 17

Rada Pedagogiczna

Cele i zadania

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
3. Rada obraduje na zebraniach plenarnych w zespołach przedmiotowych lub oddziałowych oraz w komisjach powołanych przez siebie.
4. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę albo na wniosek, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W posiedzeniach Rady mogą brać udział inne osoby na zaproszenie jej przewodniczącego, mogą one występować z głosem doradczym.
6. Podstawowym dokumentem rady jest księga protokołów oraz księga uchwał rady.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie Statutu Szkoły i jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swej działalności;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
 - 4) propozycje dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego im wynagrodzenia oraz

- dotatkowych, odpłatnych i nieodpłatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych,
- 5) kandydaturę na stanowisko dyrektora, wicedyrektora na określoną przepisami prawnymi kadencję,
 - 6) pracę dyrektora na wniosek organu nadzoru pedagogicznego lub prowadzącego.
9. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady, jeśli są one niezgodne z obowiązującymi przepisami.
 11. O wstrzymaniu uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego. Oba organy w porozumieniu mogą uchylić uchwałę rady w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
 12. Rada ma prawo wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 14. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa jej regulamin.

§18

Rada Rodziców

1. Rada rodziców szkoły składa się z przedstawicieli rad klasowych rodziców wybranych przez ogół rodziców danej klasy.
2. Rada rodziców jest organem doradczym wybieranym w tajnym głosowaniu na okres jednego roku na zebraniu rad klasowych rodziców, w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Fundusze są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.
5. Celem rady rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły poprzez:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców,
 - 2) gromadzenie funduszy potrzebnych dla wspierania działalności szkoły,
 - 3) występowanie z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy szkoły do organów: prowadzącego i nadzorującego.
6. Do kompetencji rady rodziców, należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
7. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły. Rada wybiera spośród siebie prezydium rady rodziców składające się z trzech osób, którym powierza funkcje: przewodniczącego, sekretarza, skarbnika.
8. Zadania prezydium rady rodziców:
- 1) reprezentuje radę rodziców na zewnątrz;
 - 2) podejmuje działania w imieniu rady rodziców związane z jej zadaniami;
 - 3) wybiera swoich przedstawicieli do reprezentowania rady rodziców w spotkaniach z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.
9. Rada rodziców podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Rada rodziców pracuje zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym regulaminem własnej działalności.

§ 19

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa odrębny regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 20

Współdziałanie organów szkoły

1. Współdziałanie organów szkoły polega na współpracy w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Istnieje między nimi pełna wymiana informacji, doświadczeń o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Dyrektor jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Szkoły .
4. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organów.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora, w terminie 2 tygodni od poinformowania o treści uchwały.

§ 21

Rozwiązywanie konfliktów

Sposoby mediacji

1. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych zaistniałych w społeczności szkolnej. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. Spór pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku sporu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie, a uczniem tej klasy;
 - b) Dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła sporu lub jeżeli spór z uczniem dotyczy wychowawcy klasy.
3. Spór pomiędzy uczniami rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy uczniami danej klasy;
 - b) wychowawcy klas – jeżeli dotyczy konfliktu pomiędzy uczniami różnych klas;
 - c) Dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy lub wychowawców nie zakończyła konfliktu.

4. W sytuacji sporu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
5. Spór pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozpatruje dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 22

Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

Arkusze organizacyjny szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 24

Zasady organizacji oddziałów szkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Oddziały powinny być tak organizowane, aby liczba uczniów w oddziale wynosiła:
 - a) w oddziałach przedszkolnych maksymalnie 25 dzieci,
 - b) klasach I-III szkoły podstawowej nie więcej niż 25 uczniów;
 - c) w pozostałych klasach szkoły podstawowej oraz gimnazjum 24 uczniów;
 - d) klasach integracyjnych 15-20, w tym 3-5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku języka obcego, który jest kontynuowany w gimnazjum na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, podziału na grupy dokonuje się, biorąc pod uwagę stopień znajomości języka na podstawie testu diagnostycznego przeprowadzonego na początku klasy pierwszej. Podział na grupy jest w tym wypadku obowiązkowy i nie zależy od liczby uczniów w oddziale. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 25

Organizacja lekcji i przerw międzylekcyjnych

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina świetlicowa i w oddziale przedszkolnym 60 minut.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.

§ 26

Zajęcia dodatkowe

1. Szkoła prowadzi gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną dla uczniów z odchyleniami od prawidłowej budowy ciała oraz wykazujących obniżenie ogólnej sprawności fizycznej – grupy liczą do 12 uczniów.
2. Szkoła prowadzi zajęcia artystyczne, sportowe oraz zajęcia kół przedmiotowych.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) pomieszczenia do działalności organizacji młodzieżowych, sklepiku i świetlicy szkolnej,
 - c) biblioteki i czytelnicy,
 - d) gabinetu lekarskiego,
 - e) gabinetu terapii pedagogicznej,
 - f) gabinetu terapii psychologicznej,
 - g) gabinetu terapii logopedycznej,
 - h) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - i) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

§ 27

Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna jest zorganizowana dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych).
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się w oparciu o podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszeń.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę dzieci w grupie określa organ prowadzący szkołę.
4. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z programem dydaktycznym, wychowawczym szkoły oraz rocznym planem opiekuńczo – wychowawczym świetlicy
5. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy określona jest w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.

§ 28

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych środków informacji.
2. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelní.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów czytelní i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - c) dostęp do Internetu.
4. Nauczyciel bibliotekarz organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zbiory biblioteki są wspólną własnością. Uczeń, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
8. Szczegółowa organizacja pracy biblioteki określona jest w Regulaminie Pracy Biblioteki.

§ 29

Pomoc Psychologiczno – Pedagogiczna

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna na zasadach określonych w rozporządzeniu.

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły i jest ona organizowana w szczególności we współpracy z: .
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - c) innymi szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog szkolny, logopeda, psycholog
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia (prawnych opiekunów),
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - e) pielęgniarki szkolnej,
 - f) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - g) pomocy nauczyciela,
 - h) pracownika socjalnego,
 - i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i jednostkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - l) z zaburzeń zachowania i emocji.
10. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) klas integracyjnych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: logopedycznych,
 - e) zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) zajęć indywidualnych,
 - h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej,
 - i) porad i konsultacji,
 - j) zajęć warsztatowych.

§ 30

Sposoby udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających

- z podstawy programowej lub do złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
 6. Zajęcia związane z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
 7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy, a wychowawca Dyrektora Szkoły.
 8. O objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną decyduje Dyrektor Szkoły, który powołuje zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów do spraw planowania i realizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy, planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem.
 10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - d) działania wspierające rodziców ucznia, w zależności od potrzeb;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, także działania a zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań.
 1. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 2. Program opracowuje się, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie;

- b) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w danej szkole.
14. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb dokonuje się modyfikacji programu.

§ 31

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żukowie:
 - a) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - b) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - c) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - d) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - a) Sądem Rodzinnym i Nieletnich w Kartuzach
 - b) Komisariatem Policji w Żukowie oraz Komendą Powiatową Policji w Kartuzach
 - c) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - d) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach
 - e) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi,
 - f) innymi instytucjami i placówkami, których zadaniem jest sprawowanie opieki nad dzieckiem i rodziną w zależności od sytuacji.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 32

Osoby zatrudnione w szkole

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 33

Zadania nauczycieli

1. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, dokonuje wyboru programu nauczania oraz podręczników, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) nauczyciel wykonuje wszystkie zadania wynikające z odrębnych przepisów oświatowych, a w szczególności związanych z:
 - a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - c) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - f) udzielaniem pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - h) obowiązkiem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia,
 - i) informowaniem ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych do uzyskania poszczególnych ocen oraz zasadach i warunkach ich podwyższania,
 - j) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - k) rozpoznaniem i oceną poziomu wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do określonych wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej (realizowanego przez nauczyciela programu nauczania),
 - l) określeniem zasad informowania ucznia i rodzica (ponadto informowanie rodziców o trudnościach w nauce (uzdolnieniach dziecka) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz postępach w tym zakresie,

- m) pomocą uczniowi w planowaniu jego rozwoju, motywowaniem go do postępów w nauce i zachowaniu,
 - n) każdorazowym informowaniu ucznia o uzyskanej ocenie,
 - o) uzasadnieniem ustalonej oceny (w sposób dla ucznia zrozumiały) - na wniosek ucznia,
 - p) nauczyciele rozpoczynają dyżury w szkole o godzinie 7.00.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli stanowią odrębne przepisy.
 3. Zadania i działania nauczycieli w związku z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej mają na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, w tym w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – w klasach I-III szkoły podstawowej;
 - 4) doradztwa edukacyjno-zawodowego – w gimnazjum;
 - 5) wskazania działań wspomagających w stosunku do dzieci pochodzenia romskiego.

§ 34

Zakres zadań zespołów przedmiotowych i zadaniowych

1. Zespoły nauczycielskie tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, ich zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Zestawy programów dla danych oddziałów zawarte są szkolnym zestawie programów.
2. Dyrektor szkoły może też tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany
 2. przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacji, eksperymentów i programów nauczania.
5. Cele wychowawcze zawarte są szczegółowo w programie wychowawczym Szkoły, który rada pedagogiczna opracowuje na każdy rok szkolny.
6. Zadania zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oddziału przedszkolnego, szkoły:
- a) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - b) określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - c) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposób ich realizacji – w przypadku ucznia gimnazjum;
 - d) przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - e) zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawia ją dyrektorowi po każdym spotkaniu;
 - f) opracowuje dla ucznia plan działań wspierających;
 - g) dokonuje wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - h) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

§ 35

Zadania wychowawcy klasy/oddziału

1. Wychowawca klasy opiekuje się oddziałem.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawca".
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

5. Dyrektor w szczególnych przypadkach może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy:
 - a) na wniosek nauczyciela wychowawcy rezygnującego z pełnienia funkcji;
 - b) na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - c) na podstawie wniosku większości rodziców uczniów oddziału;
 - d) w sytuacji, gdy nauczyciel nie może pełnić funkcji wychowawcy przez okres co najmniej 3 miesięcy;
6. W czasie długotrwałej nieobecności wychowawcy dyrektor może powierzyć innemu nauczycielowi obowiązki nieobecnego wychowawcy.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust 6:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie zdolnych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami i okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) opracowuje szczegółowe formy spełniania zadań wychowawczych, odpowiednie do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych;
 - 7) ma obowiązek kontaktowania się z rodzicami (opiekunami) każdego ucznia;
 - 8) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 36

Obowiązki nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej

Obowiązki nauczyciela-wychowawcy świetlicy:

1. Troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka oraz jego prawidłowy rozwój fizyczny poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć ruchowych,
 - 2) organizowanie wycieczek i spacerów,
 - 3) wyrabianie nawyków higienicznych, czystości osobistej oraz dbałość o sprzęt.
2. Wyrabianie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka przez:
 - a) wypowiedzianie się dziecka przez formy teatralne i muzyczne;
 - b) udostępnianie dzieciom dorobku kulturalnego własnego narodu (wystawki, wycieczki do muzeum, teatru, kina itp.).
3. przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania zadań domowych.
4. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i twórczych zamiłowań przez:
 - a) prowadzenie różnorodnych form zajęć świetlicowych (teatralnych, czytelniczych, umuzykalniających, plastycznych);
 - b) zakładanie kącioków zainteresowań: przyrodniczych, czytelniczych, historycznych;
 - c) organizowanie różnorodnych konkursów.
5. Współdziałanie z rodzicami, opiekunami, wychowawcami, nauczycielami oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu bliższego poznania dzieci przebywających w świetlicy.

§ 37

Zadania nauczyciela - bibliotekarza

Nauczyciel bibliotekarz, realizując swoje zadania, w szczególności:

1. Gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego.
2. Gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne.
2. Udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych.
3. Rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami.
4. Udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych.
5. Udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej.
6. Przeprowadza analizy stanu czytelnictwa.

7. Opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych.
8. Systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem.
9. Dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.
10. Współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

§ 38

Zadania nauczyciela logopedy

1. Logopeda szkolny jest zatrudniony za zgodą organu prowadzącego.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy sprawuje dyrektor.
3. Zadania logopedy szkolnego:
 - a) badania przesiewowe uczniów, a w szczególności dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz klas I–III szkoły podstawowej;
 - b) przygotowanie podbudowy anatomiczno – fizjologicznej (ćwiczenia usprawniające);
 - c) wywoływanie głosek;
 - d) automatyzacja głosek;
 - e) opanowanie wymowy głosek;
 - f) organizowanie sytuacji sprzyjających i wspomagających pracę nad wymową;
 - g) ćwiczenia doskonalące percepcję słuchową;
 - h) ćwiczenia doskonalące percepcję wzrokową;
 - i) ćwiczenia służące kształtowaniu świadomości fonologicznej;
 - j) przestrzeganie dyscypliny i regulaminu pracy;
 - k) prowadzenie terapii logopedycznej;
 - l) konsultacje i porady dla rodziców;
 - m) wykonywanie zadań wynikających z organizacji pracy Szkoły i zleconych przez dyrektora.

§ 39

Zadania psychologa i pedagoga szkolnego

1. Pedagog, psycholog posiadają następujące obowiązki:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;

- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
 - 10) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 11) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów:
w oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 12) w klasach I –III szkoły podstawowej – obserwację, testy psychologiczne i pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 13) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 14) w oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 15) uczestniczenie w pracach powoływanego przez dyrektora zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 16) prowadzenie karty indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
 - 4) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 5) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
 - 6) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem Zespołu występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
3. Psycholog szkolny w szczególności:
- 1) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego i prowadzi z młodzieżą zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
 - a) komunikowania się,
 - b) podejmowania decyzji,
 - c) asertywności,

- d) negocjacji,
- e) otwartości na siebie i innych,
- f) funkcjonowania w relacjach z innymi.
- g) prowadzi badania możliwości intelektualnych uczniów,
- h) organizuje i prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

§ 40

Zadania nauczyciela wspomagającego

Nauczyciel wspomagający posiada następujący zakres obowiązków:

- 1) zapoznanie się z orzeczeniem oraz sformułowanie i przedłożenie programu nauczania dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności z uwzględnieniem możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie sprawdzianów do możliwości ucznia,
- 3) przygotowanie rocznej oceny opisowej,
- 4) stały kontakt z rodzicami,
- 5) informowanie o postępach i trudnościach, jakie napotkał podczas zajęć;

§ 41

Niepedagogiczni pracownicy szkoły

- 1. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudnieni na następujących stanowiskach:
 - 1) sekretarz
 - 2) główna księgowa
- 2. Stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę
 - 2) woźny – rzemieślnik - palacz
 - 3) opiekun sali gimnastycznej – woźny
 - 4) pomoc kuchenna
- 3. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów
 - 1) Obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów dyrektora szkoły lub nauczycieli.
 - 2) Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa
 - 3) Udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych
- 4. Szczegółowo obowiązki pracowników administracji i obsługi określają ich zakresy czynności.

§ 42

Zadania pielęgniarki szkolnej

1. Pielęgniarka prowadzi stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi.
2. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z Zakładem Opieki Zdrowotnej.
3. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z: udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Uczniowie i rodzice

§ 43

Prawa i obowiązki uczniów

1. Prawa

1) uczeń ma prawo do:

- a) higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania godności,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- k) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,
- l) wypoczynku i czasu wolnego,
- m) ochrony przed narkomanią, pornografią i nadużyciem seksualnym,

- n) zabezpieczeniem przed poniżającym traktowaniem lub karaniem,
- o) znajomości swoich praw wynikających z konwencji o prawach dziecka, przepisów prawa oświatowego i statutu,
- p) składania skarg i wniosków;

2. **Obowiązki ucznia:**

- 1) uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - e) przestrzegania postanowień dotyczących przebiegu lekcji, właściwego zachowania podczas ich trwania,
 - f) zakazu używania telefonu komórkowego podczas trwania lekcji (wyłączony głośny dźwięk),
 - g) nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie Szkoły jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - h) ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za przedmioty przyniesione do szkoły,
 - i) przedstawienia na piśmie (lekarza, rodzica) usprawiedliwienia nieobecności w szkole w ciągu 7 dni licząc od dnia powrotu na zajęcia dydaktyczne. Usprawiedliwienia nieobecności może dokonać rodzic (opiekun prawny) w czasie indywidualnego spotkania z wychowawcą.
 - j) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły,
 - k) przestrzegania postanowień zawartych w statucie dotyczących stroju i wyglądu, w szczególności:
 - dbałości o czystość i estetykę codziennego stroju szkolnego,
 - zakazu makijażu,
 - noszenia kolczyków w miejscach innych niż ucho,
 - zakazu obnażania dekoltów, pępków, stosowania niekonwencjonalnych fryzur, farbowania włosów, malowania paznokci, przedłużania paznokci
 - noszenia obuwia na jasnych podszewach;
 - l) czasie uroczystości i na apelach poświęconym świętom narodowym (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Patrona, Święto Niepodległości, Wigilia, Dzień Papieski, Konstytucja 3 Maja, egzamin zewnętrzny) obowiązuje strój galowy, czyli
 - dla dziewcząt – biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie,
 - dla chłopców – biała koszula, ciemne spodnie.
 - ł) na lekcjach wychowania fizycznego, zajęciach gimnastyki korekcyjnej obowiązuje strój sportowy zmienny – uczeń jest zobowiązany do zmiany stroju z codziennego na sportowy.

- 2) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia jego praw oraz możliwość składania wniosków:
 - a) ustne poinformowanie wychowawcy lub pedagoga szkolnego o zaistniałym problemie,
 - b) poinformowanie wychowawcy lub pedagoga szkolnego o chęci złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły,
 - c) pisemne złożenie wniosku z opisem zaistniałego problemu do dyrektora szkoły,
 - d) Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 7 dni od daty wpływu wniosku,
 - e) w razie nie rozwiązania zaistniałej sytuacji uczniowi przysługuje dalsza droga postępowania (skierowanie sprawy do organu nadzoru pedagogicznego – rzecznik praw ucznia lub skierowanie skargi do Rzecznika Praw Dziecka) po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Dyrekcji Szkoły.

§ 44

Nagrody

1. Za wzorową i przykładową postawę oraz wysokie wyniki nauczania, szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec klasy;
 - 3) pochwałę dyrektora wobec szkoły;
 - 4) list pochwalny dla rodziców ucznia;
 - 5) nagrodę książkową.
2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe oraz inne organizacje i instytucje.
3. Wyróżnienia przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy i organów szkoły.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie.

§ 45

Kary i rekompensaty

1. Uczeń może być ukarany lub zobowiązany do rekompensaty.
2. Rodzaje stosowanych kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klas, naganą wychowawcy klasy z wpisem do klasowego zeszytu spostrzeżeń;
 - 2) ustnym upomnieniem dyrektora;

- 3) naganą dyrektora - uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę w określonym czasie zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) odebraniem przywilejów.
3. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 4. Istnieje obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia przez wychowawcę o zastosowaniu wobec niego kary.
 5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 6. Rodzaje rekompensaty:
 - 1) napisanie wypracowania, wykonanie dodatkowych zadań;
 - 2) wyszukanie hasła w słowniku i wyjaśnienie przed klasą słowa używanego słowa;
 - 3) naprawa szkody lub zwrot kosztów;
 - 4) sprzątanie wyznaczonego przez wychowawcę terenu;
 - 5) odrobienie zaległości po lekcjach pod opieką nauczyciela prowadzącego świetlicę;
 - 6) wykonuje pracę wyznaczona przez wychowawcę klasy;
 - 7) przygotowanie dodatkowych zadań;
 - 8) samodzielna rezygnacja z udziału w wycieczce, biwaku, dyskotecie lub z reprezentowania szkoły na imprezach czy zawodach;
 - 9) sprzątanie szatni, korytarza;
 - 10) rezygnacja dobrowolna uczestnictwa w najbliższej imprezie.

§ 46

Procedura odwoływania się od kar

1. Sposób odwoływania się od kar:
 - a) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej kary,
 - b) do wychowawcy klasy,
 - c) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora od nałożonej kary w ciągu siedmiu dni od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od złożenia go.

§ 47

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego

1. Wychowawca ustala z rodzicami sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica);
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły;

3. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 dnia każdego miesiąca wypełnia tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu;
4. Również do 10 dnia każdego miesiąca wychowawca przekazuje pedagogowi wykaz uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności;
5. O przewidywanej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły;
6. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz pkt. 2) wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia;
7. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, listownie lub poprzez wywiad środowiskowy, rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka;
8. Jeżeli uczeń zamierza się zwolnić z ostatnich w danym dniu lekcji (np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie, potwierdzającą ten fakt; uczeń może być również zwolniony osobiście przez rodzica z każdej lekcji w danym dniu nauki
9. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji;
10. Każdy nauczyciel sprawdza nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami;
11. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
12. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna.

§ 48

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i Szkole, informacji takiej udzielają wychowawcy poszczególnych klas na klasowych zebraniach rodziców;
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce, informacji tych udzielają

- wychowawcy klas oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie, na tzw. wywiadówkach lub w czasie indywidualnych kontaktów z rodzicami;
- c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - d) wyrażanie zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” - terapii logopedycznej i pedagogicznej oraz języka kaszubskiego.
2. Obowiązki rodziców:
- a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami;
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - d) zapewnienie dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju;
 - e) usprawiedliwienia na piśmie lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach;
 - f) pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie Szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie;
 - g) pokrywanie kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych na które wyrazili zgodę;
 - h) zwalnianie dziecka na piśmie lub ustnie z lekcji u wychowawcy;
 - i) wypisywanie oświadczeń związanych z uczestnictwem dzieci w imprezach po lekcjach.
3. Formy umożliwiające kontakt rodziców ze Szkołą:
- a) zebrania organizowane przez wychowawców (listopad, styczeń, kwiecień/maj);
 - b) dni otwarte szkoły;
 - c) zajęcia otwarte;
 - d) dyżury nauczycielskie w wyznaczonych godzinach lub poza nimi, jeśli zachodzi taka konieczność;
 - e) na imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę;
 - f) indywidualny kontakt z dyrektorem w czasie pracy szkoły.
4. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
5. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami;
6. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7. zapewnienie dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju;
8. do usprawiedliwienia na piśmie lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach;

9. pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie;
10. pokrywanie kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę;
11. zwalnianie dziecka na piśmie lub ustnie z lekcji u wychowawcy; rodzic może zwolnić dziecko także poprzez wpis w dzienniku elektronicznym Librus.
12. wypisywanie oświadczeń związanych z uczestnictwem dzieci w imprezach po lekcjach.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 49

Ocenianie-zasady ogólne

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - informowanie ucznia o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych.
 - ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
 - dostarczanie nauczycielom informacji na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
 - dostarczanie rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie, aktywność na zajęciach i przygotowanie do zajęć.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. W celu zapewnienia systematyczności w ocenianiu ucznia ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych w semestrze, która wynosi: min. 3 oceny cząstkowe przy 1 i 2 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo, min. 5 ocen cząstkowych przy więcej niż 2 godziny zajęć edukacyjnych tygodniowo.
7. Nauczyciele wypracowują szczegółowe kryteria oceniania przedmiotowego (Przedmiotowe Zasady Oceniania – PZO).

§ 50

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o zapisach zawartych w Statucie Szkoły wraz z jego integralną częścią, jaką jest WZO (Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania), a w szczególności:
- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,

- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym ustnie oraz udostępnione na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej i w sekretariacie szkoły.
- 3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 51

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienie z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 - e) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

- niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 9. 11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 10. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 52

Ocenianie, klasyfikacja i skala ocen

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadzone jest dwa razy w ciągu roku szkolnego. Pierwsze na koniec I półrocza nauki, drugie w czerwcu danego roku szkolnego.
 - 1) Ocenianie klasyfikacyjne na pierwszym etapie edukacyjnym ma pełną formę opisową uwzględniającą poziom opanowania wiadomości i umiejętności oraz zachowania.
 - 2) Bieżące ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym wyrażone jest literami W, B, D, U, P, N
(bez uwzględniania plusów i minusów), gdzie następujące litery oznaczają kolejno:

W- Wspaniale!
B – Bardzo dobrze! Idziesz dalej! Ok!
D – Dość dobrze! Drobne błędy!
U – Uwaga! Coś nie tak!
P– Pracuj! Popraw się z...
N- Niedobrze!

- 3) Ocenianie klasyfikacyjne na drugim etapie edukacyjnym ma formę pełnych stopni szkolnych:
 - 6 - celujący,
 - 5 - bardzo dobry,
 - 4 -dobry,
 - 3- dostateczny,
 - 2- dopuszczający,
 - 1- niedostateczny;(bez plusów i minusów):
 - 4) Bieżące oceny zajęć edukacyjnych na drugim etapie nauczania określone w szkolnym planie nauczania - począwszy od klasy czwartej, ustala się według skali w stopniach:
 - a) 6 celujący,
 - b) 5+ bardzo dobry plus,
 - c) 5 bardzo dobry,
 - d) 5- bardzo dobry minus,
 - e) 4+ dobry plus,
 - f) 4 dobry,
 - g) 4- dobry minus,
 - h) 3+ dostateczny plus,
 - i) 3 stopień dostateczny,
 - j) 3- dostateczny minus,
 - k) 2+ dopuszczający plus,
 - l) 2 dopuszczający,
 - m) 2- dopuszczający minus,
 - n) 1 niedostateczny;
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 4 pkt.a-m. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 4 pkt n.
 3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne

4. Przy ustalaniu oceny półrocznej i klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także ocena zachowania jest oceną opisową.
6. Ocena klasyfikacyjna z religii/etyki jest oceną wyrażoną stopniem (jak w punkcie 3) w klasach I -III. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii/etyki ustala się w stopniach według skali przyjętej przez szkołę dla ocen śródrocznych i rocznych.
7. Integralnymi częściami Wewnętrznych Zasad Oceniania są Przedmiotowe Zasady Oceniania. Ustalają je nauczyciele poszczególnych przedmiotów w osobnej dokumentacji. W PZO nauczyciele ustalają wagę ocen z poszczególnych form sprawdzania wiedzy oraz sposoby oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczania.

§ 53

Ocenianie i motywowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zasadzie nie różni się od oceniania uczniów pełnosprawnych.
2. By oceny spełniały swe podstawowe funkcje, nie tylko informacje o aktualnej wiedzy i umiejętnościach ucznia, ale także właściwie motywowały go do dalszej pracy i wskazywały drogę do osiągnięcia sukcesu, należy brać pod uwagę przede wszystkim:
 - wysiłek włożony w wykonanie danego zadania,
 - zainteresowanie ucznia wiedzą z zakresu danego przedmiotu,
 - korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - estetykę prowadzenia zeszytów, ćwiczeń itp.,
 - umiejętności i chęci oraz pracę w zespole,
 - udział w lekcjach - aktywność, zainteresowanie na miarę możliwości tematyką omawianą na lekcji,
 - stopniem przygotowania do zajęć/lekcji, systematyczne odrabianie prac domowych,
 - podejmowanie działań z własnej inicjatywy w zakresie umiejętności i zdobywania wiadomości z danego przedmiotu na miarę swoich możliwości,
 - wypowiedzi ustne oraz wypowiedzi pisemne i wyniki sprawdzianów pisemnych dostosowanych do indywidualnych możliwości uczniów.

3. Zachowanie uczniów:

- 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

- 2) niedostosowanych społecznie; zagrożonych niedostosowaniem społecznym oceniamy tak samo, jak pozostałych uczniów w szkole, na miarę możliwości psychofizycznych ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowania zasad i norm społecznych;
- 3) Zachowanie, oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcowe, ustalone wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 54

Ocenianie bieżące

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 5 ust. 4, odbywa się w następujących formach:
 - a) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub maksymalnie trzech ostatnich lekcji;
 - b) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - c) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - d) sprawdziany – trwające do 30 minut obejmujące materiał z kilku tematów lub działu,
 - e) pisemne prace klasowe –, sprawdziany diagnostyczne, testy próbne, egzaminy próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - f) dyktanda;
 - g) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - h) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - i) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - j) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - k) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Wszystkie prace klasowe, w tym kartkówki, są oceniane według następującej skali procentowej:

– celujący	98 – 100%
– bardzo dobry	90 – 97%
– dobry	70 – 89%
– dostateczny	50 – 69%
– dopuszczający	35 – 49%
– niedostateczny	0 – 34%

4. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
5. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
8. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
12. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na wniosek poprzez:
 - 1) umożliwienie wglądu do pracy na terenie szkoły;
 - 2) wypożyczenie pracy do domu, z obowiązkiem jej zwrotu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
15. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
16. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
17. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
18. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.

19. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
20. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
21. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
22. Nie częściej niż dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego.
23. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.
24. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne;
 - c) śródroczne i roczne,
 - d) końcowe.
25. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
26. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
27. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
28. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie.

§ 55

Ogólne kryteria wymagań

Dla zajęć edukacyjnych na poszczególne stopnie:

Ocena POZIOM	Wymagania -osiągnięcia
--------------	------------------------

<p>Celujący- bardzo wysoki stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania</p>	<p>ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu (w pełnym zakresie) opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania (osiągnięcia są oryginalne oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu)</p>
<p>Bardzo dobry- wysoki stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania</p>	<p>ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania—(oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczycieli programem nauczania; umiejętności ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności)</p>
<p>Dobry- średni stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (rozszerzające-obejmują treści nauczania umiarkowanie przystępne bardziej złożone i mniej typowe przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie edukacji i na wyższych etapach)</p>	<p>-ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w średnim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem(oznacza, że opanowane wiadomości i umiejętności przewidziane programem nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożony i samodzielny)</p>
<p>Dostateczny- dostateczny stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (obejmują treści nauczania najbardziej przystępne, najprostsze najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo etapie i wyższych etapach kształcenia oraz w praktycznej działalności ucznia)</p>	<p>ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który w dostatecznym (niepełnym) stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem (oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności)</p>

<p>Dopuszczający – elementarny stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (obejmuje elementy treści podstawowych. Są to treści najłatwiejsze najczęściej stosowane najprostsze możliwie praktyczne niezbędne do opanowania wymagań podstawowych)</p>	<p>oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych, praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym</p>
<p>Niedostateczny -oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym poziomie kształcenia, co uniemożliwia mu jego rozwój w klasie programowo wyższej</p>	<p>nie opanował elementarnych umiejętności i prostych treści o elementarnym stopniu trudności przewidzianych w podstawie programowej</p>

§ 56

Kryteria ocen z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ogólne kryteria ocen z zachowania:
 - 1) Postawy proedukacyjne – stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) aktywność i efektywne uczestnictwo w lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) prowadzenie obowiązujących zeszytów i ćwiczeń,
 - c) odrabianie zadań domowych,
 - d) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - e) praca na miarę swoich możliwości,
 - f) godne reprezentowanie klasy, szkoły,
 - g) frekwencja (nieobecności, spóźnienia, punktualność, samowolne opuszczanie zajęć),
 - h) usprawiedliwianie nieobecności ucznia przez rodziców w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły, dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),
 - i) samoocena i samokontrola w procesie dydaktycznym;

- 2) Postawy prospołeczne – kultura osobista, zasady współżycia w zespole:
 - a) stosunek do kolegów, koleżanek, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi,
 - b) kultura słowa,
 - c) pomoc koleżeńska i aktywność społeczna (w klasie, szkole i środowisku),
 - d) umiejętność rozwiązywania problemów (finalizowanie spraw)
 - e) poszanowanie godności innych osób,
 - f) tolerancja wobec poglądów i przekonań innych osób,
 - g) uczciwość, prawdomówność i lojalność,
 - h) poszanowanie mienia swojego, kolegów i szkoły,
 - i) zachowania asertywne i empatyczne,
 - j) samokontrola i samoocena w sytuacji społecznej;
 - k) udział w wolontariacie
 - 3) Postawy prozdrowotne – zdrowie, higiena, bezpieczeństwo:
 - a) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
 - b) dbałość o zdrowie – nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów, prawidłowe odżywianie, aktywność fizyczna, racjonalne korzystanie z mediów,
 - c) dbałość o estetykę ubioru, wyglądu,
 - d) dbałość o ład i estetykę otoczenia;
 - 4) Postawy prośrodowiskowe:
 - a) dbałość o przyrodę w klasie, szkole i w otoczeniu,
 - b) aktywna postawa w poznawaniu przyrody,
 - c) właściwy stosunek do zwierząt.
3. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:

I. Ocena wzorowa:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się szczególnie wysokim poziomem kultury osobistej wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - b) wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego,
 - c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,

- d) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości,
- e) jest przykładem tolerancji wobec innych kultur, religii, narodowości,
- f) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- g) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w zawodach, konkursach, projektach, akcjach,
- h) wzorowo pełni dyżury klasowe, szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- i) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
- j) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej,
 - do szkoły nosi estetyczny, stosowny, schludny ubiór,
 - nie stosuje makijażu, nie maluje włosów i paznokci, nie przedłuża paznokci,
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- k) dba o zdrowie swoje i innych, dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom, unika używek środków odurzających (w tym papierosów, e-papierosów, tabaki, dopalaczy, napojów energetyzujących)
- l) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
- m) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- n) jest postrzegany przez społeczność szkolną i pozaszkolną jako osoba, której postępowanie jest godne naśladowania.

II. Ocena bardzo dobra:

- 1) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) starannie wypełnia nałożone i przyjęte obowiązki szkolne,
 - b) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - d) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły, jest przygotowany do lekcji,
 - f) troszczy się o mienie szkolne, społeczne, dba o porządek otoczenia,
 - g) zawsze nosi strój odpowiedni dla ucznia, czysty, schludny, w stonowanych kolorach, bez okazałej biżuterii i innych ozdób,
 - h) sumiennie pracuje na lekcjach, odrabia prace domowe,
 - i) rozwija swoje pasje, zdolności i zainteresowania poprzez uczestnictwo w konkursach, kołach zainteresowań, organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą,
 - j) jest koleżeński i życzliwy wobec otoczenia oraz aktywny społecznie na miarę swoich możliwości,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
 - l) jest przykładem tolerancji wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - m) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - n) nie stosuje makijażu, nie maluje włosów i paznokci, nie przedłuża paznokci.
- a) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom, unika używek i środków odurzających (w tym papierosów, e-papierosów, tabaki, dopalaczy, napojów energetyzujących).

III. **Ocena dobra:**

- 2) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :
 - a) przestrzega regulaminu szkolnego,
 - b) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
 - d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag,
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
 - f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe,
 - g) jest koleżeński i życzliwy, szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów oraz innych dorosłych,
 - h) dba o swój estetyczny wygląd: - przestrzega zasad higieny osobistej,
 - do szkoły nosi estetyczny, stosowny, schludny ubiór, - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - nie stosuje makijażu, nie maluje włosów i paznokci, nie przedłuża paznokci,
 - i) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom, unika używek i środków odurzających (w tym papierosów, e-papierosów, tabaki, dopalaczy, napojów energetyzujących)
 - j) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) w sposób należyty i zgodnie ze swoimi możliwościami wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - m) przestrzega zasad kultury osobistej i współżycia w zespole,
 - n) jest samokrytyczny i przejawia dobrą wolę oraz gotowość do naprawiania popełnionych błędów.

IV. **Ocena poprawna:**

- 1) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) na ogół wypełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia, ale pozytywnie reaguje na zastosowane oddziaływania wychowawcze i przejawia wolę poprawienia swojego zachowania),
 - b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
 - d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
 - e) poprawnie zachowuje się wobec pracowników szkoły i kolegów,
 - f) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - g) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, unika używek i środków odurzających (w tym papierosów, e-papierosów, tabaki, dopalaczy, napojów energetyzujących)
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem,
 - i) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - j) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy pracy nad sobą).

V. Ocena nieodpowiednia:

- 1) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) często łamie zasady regulaminu szkolnego,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne (spóźnienia, celowo nie wykonuje poleceń nauczyciela, często jest nieprzygotowany do lekcji (nieprzygotowanie nie wynika z trudnej sytuacji rodzinnej), swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
 - c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
 - e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu,
 - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
 - g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
 - i) używa wulgarnych słów, gestów,
 - j) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, niedozwolone środki i artykuły, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach stwarza zagrożenie dla siebie i innych),
 - k) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
 - l) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości, nie przejawia dobrej woli i nie dąży do poprawy,
 - m) nie reaguje na oddziaływania wychowawcze,
 - n) nie dba o swoje zdrowie, ulega nałogom, stosuje używki i środki odurzające (w tym papierosów, e-papierosów, tabaki, dopalaczy, napojów energetyzujących).

VI. Ocena naganna:

- 1) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) całkowicie lekceważy obowiązki szkolne (opuszcza obowiązkowe zajęcia),
 - b) świadomie nosi wyzywający ubiór, okazałą biżuterię i inne niestosowne ozdoby,
 - c) w sposób rażący narusza zasady dyscypliny (wagary, spóźnienia),
 - d) utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - e) daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco,
 - f) posługuje się wulgarnym słownictwem,
 - g) zagraża bezpieczeństwu fizycznemu bądź psychicznemu innych osób (przemoc fizyczna lub psychiczna: wyłudzenia, zastraszenia, szantaż),
 - h) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające lub je rozprowadza)
 - i) wobec nauczycieli, personelu szkoły, kolegów jest arogancki, wulgarny, agresywny

- j) podejmuje działania ocierające się bądź wykraczające poza granice prawa (prowokuje bójki, bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży),
 - k) nie dba o swoje zdrowie, ulega nałogom, stosuje używki i środki odurzające (w tym papierosów, e-papierosów, tabaki, dopalaczy, napojów energetyzujących)
5. Działalność i osiągnięcia ucznia uzyskane poprzez rozwój pasji i zainteresowań poza szkołą (kluby sportowe, inicjatywy społeczne, akcje charytatywne, koła teatralne, kluby muzyczne i inne) mogą mieć wpływ na uzyskanie wyższej oceny zachowania.

§ 57

Klasyfikacja i promowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a. śródrocznej i rocznej;
 - b. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona odpowiednio w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej i trzeciej gimnazjum.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. W klasach I–III:
 - oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
 - śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. W klasach IV –VIII szkoły podstawowej i III gimnazjum:
 - śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
14. Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej w szczególności polega na ustaleniu oceny klasyfikacyjnej wynikającej ze średniej ważonej ocen wystawionych uczniowi w danym semestrze.

Ustala się następującą skalę (średnią ważoną) przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych:

- do 1,74 – ocena niedostateczna
- 1,75 – 2,74 – ocena dopuszczająca
- 2,75 - 3,74 – ocena dostateczna
- 3,75 – 4,74 – ocena dobra
- 4,75 - 5,49 – ocena bardzo dobra
- 5,50 – 6,00 – ocena celująca

Uczeń, który uzyskał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną powinien uzupełnić poziom wiadomości i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych do końca marca (o terminie i formie zaliczenia nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego). Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku elektronicznym wpisując ocenę z odpowiednim komentarzem np. poprawa semestru.

Uzyskanie, w wyniku poprawiania przez ucznia ocen z I semestru, średniej ważonej 1,8 jest równoznaczne z uzupełnieniem poziomu wymaganych wiadomości i umiejętności.

15. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
16. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy począwszy od klasy IV informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika elektronicznego.
17. Na podstawie wpisów w dzienniku wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.
18. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
19. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.
20. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
21. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

§ 58

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy

- oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
 3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
 4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
 5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniczku, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.
 6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.
 8. Oceny ustalone zgodnie z § 61 ust. 1 są ostateczne z zastrzeżeniem § 65, § 66.

§ 59

Ocenianie laureatów konkursów

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 60

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 i § 66.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 61

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
 - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 ust. 10.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 63

Promowanie ucznia w klasach I-III

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada

pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 64

Promowanie ucznia klas IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza klasę VIII i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

§ 65

Promocja z wyróżnieniem

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 66

Egzamin zewnętrzny

1. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzony egzamin obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno– przyrodniczych;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się stwierdzonymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich stanu zdrowia.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub do odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną (CKE).
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w obu terminach, powtarza ostatnią klasę gimnazjum, poza przypadkami, w których dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej (OKE) na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły zwalnia ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego lub grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniego zakresu egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata.
8. Zwolnienie z odpowiedniego zakresu egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego zakresu egzaminu najwyższego wyniku.
9. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
11. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej. Obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia w roku szkolnym 2021/2022
12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 67

Ukończenie Szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli, w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
2. Uczeń, który otrzymał świadectwo ukończenia szkoły w danym roku szkolnym, ale nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego, albo nie przystąpił do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w dodatkowym terminie powtarza ostatnią klasę (w przypadku gimnazjum uczeń przechodzi do ósmej klasy szkoły podstawowej) oraz przystępuje do egzaminu zewnętrznego w następnym roku.
3. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu zewnętrznego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę (w przypadku gimnazjum uczeń przechodzi do ósmej klasy szkoły podstawowej), przystępuje ponownie do odpowiednio egzaminu zewnętrznego w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę

§ 68

Sposoby informowania rodziców o ocenach i zachowaniu ucznia

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy lub do

- dzienniczka w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem;
- 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródroczowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 1) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

§ 69

Zasady korzystania z telefonów komórkowych, tabletów i innego sprzętu TIK przez uczniów na terenie szkoły

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów, głośników przenośnych i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny,
 - b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek), uczniowie mogą zostać proszeni o położenie na biurku nauczyciela telefonów na czas trwania zajęć lekcyjnych,
 - c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów,
 - d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji,
 - e) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego (z wyłączeniem głośników bezprzewodowych) podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 2c),
 - f) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,

- g) podczas przerw międzylekcyjnych zabrania się korzystania z głośników przenośnych oraz głośnego odtwarzania muzyki z telefonów komórkowych.
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia.
 4. Przed odebraniem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel.
 5. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.
 6. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).
 7. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.
 8. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o 1 stopień.
 9. Kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz może skutkować obniżeniem oceny z zachowania do nagannej.
 10. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania do naganego.
 11. Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
 12. W sytuacjach nagłych uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły, ponadto pracownik administracji ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§70

1. Niniejszy Statut uzupełniają regulaminy:
 - 1) Rady Pedagogicznej
 - 2) Rady Rodziców
 - 3) Samorządu Uczniowskiego
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 71

Szkoła używa następujących pieczęci:

1. Podłużnej nagłówkowej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przyjaźni 83-331 Przyjaźń ul. Szkolna 2 tel/fax. 58 681 80 21
2. Dużej i małej okrągłej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku odpowiednio:
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Przyjaźni oraz Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Przyjaźni
 - 1) podłużna - imienna: Dyrektor
 - 2) podłużna imienna – Wicedyrektor
 - 3) podłużnej- Rada Rodziców
 - 4) okrągłej –Szkoła Podstawowa w Przyjaźni - Biblioteka.

§ 72

1. Statut może być nowelizowany na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub zmian zachodzących w prawie.
2. O wniesieniu poprawki i zmianie Statutu decyduje głosowanie Rady Pedagogicznej. Uchwały w tej kwestii zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przyjaźni dokonuje zmian i ogłasza ujednolicony tekst Statutu po każdej aktualizacji.
4. Statut jest dostępny w bibliotece oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
5. Traci moc dotychczas obowiązujący statut.

Statut *Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przyjaźni* obowiązuje z dniem 3 września 2018 r.