



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3**  
**IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO**  
**W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1**  
**WE WŁADYSŁAWOWIE**

# SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I.</b>	
<b>PRZEPISY OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II.</b>	
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ III.</b>	
<b>ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>13</b>
<b>ROZDZIAŁ IV.</b>	
<b>STANOWISKA KIEROWNICZE .....</b>	<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ V.</b>	
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....</b>	<b>23</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>36</b>
<b>ROZDZIAŁ VII.</b>	
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....</b>	<b>47</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII.</b>	
<b>WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA ORAZ KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA.....</b>	<b>53</b>
<b>ROZDZIAŁ IX.</b>	
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>85</b>

# ROZDZIAŁ I.

## PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954);
- 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad a techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843),
- 8) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368),
- 9) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113),
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
- 11) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356),
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977,ze zm.)
- 13) ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego z siedzibą przy Zespole Szkół nr 1 we Władysławowie przy ulicy Morskiej 1;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 1 we Władysławowie;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół nr 1 we Władysławowie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku ( Dz. U. z 2017 r., poz. 59.);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego we Władysławowie;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole lub oddziale przedszkolnym;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół nr 1 we Władysławowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Władysławowo;
- 13) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Placówek Oświatowych - ZOPO.

## § 3

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO WE WŁADYSŁAWOWIE”;
- 2) podłużnej z napisem „ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1, SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 im. Kornela Makuszyńskiego, 84 - 120 Władysławowo, ul. Morska 1, tel./fax 58 674 04 41, NIP 5871723106, Regon 383313765,
- 3) owalnej z napisem ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1, BIBLIOTEKA, WŁADYSŁAWOWO

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym, rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny (e-dziennik). Dopuszcza się w niektórych obszarach działania szkoły, dzienniki w wersji papierowej.

## ROZDZIAŁ II.

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 2) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 3) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 4) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 5) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 6) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 7) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku do tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia(rodzina, przyjaciele);

- 8) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek do godności innych osób;
- 9) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 10) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 11) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 12) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 13) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych dla dzieci 6 - letnich;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny - klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny - klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania - w tym Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwiania zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,

- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej poprzez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - g) organizowanie zajęć z języka regionalnego - kaszubskiego;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do niej,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowana w szczególności poprzez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę do każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - b) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - c) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;

- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i przepisów pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku szkoły i wokół niego;
- 7) sprawuje szczególną opiekę nad niektórymi, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej tj.:
  - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna :
  - a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) występuje do instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej,
  - c) kosztów pokrycia wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;



- 10) uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie im, a także redukcje agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przez specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadamianie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## § 7

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi 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.
4. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne - w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielane w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści, a w szczególności psycholodzy, pedagogzy, doradcy zawodowi, i terapeuci pedagogiczni zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni PPP;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formie:
  - 1) klas integracyjnych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole są objęci uczniowie:
- 1) z niepełnosprawnością;
  - 2) z niedostosowaniem społecznym;
  - 3) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
  - 8) z chorobą przewlekłą;
  - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 11) z zaniedbaniem środowiskowym związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

## ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY

### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (szkołą lub placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego);
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

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

## **§ 10**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół nr 1 dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane wspólnie dla całego Zespołu Szkół nr 1 wyjątek stanowią posiedzenia rady związane z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Zebrania mogą organizowane na wniosek organu sprawującego Nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół nr 1 we Władysławowie.
2. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców wybiera ze swojego grona zarząd oraz uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.



8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi 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;
  - 4) możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu.
7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
8. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności .
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

- 4) umożliwianie młodemu pokoleniu podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  9. Szkolne Koło Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
  10. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem / opiekunami opracowuje roczny plan prac i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
  12. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  13. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## § 13

1. Współpraca organów szkoły i Rozwiązywanie Sporów
  - 1) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Zespołu, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji poprzez:
  - 2) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych
  - 3) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły
  - 4) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

- 5) Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
- 6) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
- 7) Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
- 8) Wszystkie spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
- 9) Dyrektor Zespołu współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz. W sytuacji konfliktowej Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji mediacyjnej, który powołuje członków spośród wszystkich organów Zespołu.
- 10) Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
- 11) Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
- 12) Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
- 13) Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela. W szczególnych przypadkach do udziału można zaprosić przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub pedagoga szkolnego lub rodziców zainteresowanych lub dyrektora szkoły lub przedstawiciela rady pedagogicznej.
- 14) Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielem rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy lub przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub przedstawiciela dyrekcji szkoły lub przedstawiciela rodziców zainteresowanych uczniów.
- 15) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy lub przedstawiciela rady rodziców lub przedstawiciela rady pedagogicznej lub przedstawiciela dyrekcji szkoły.

- 16) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela rady pedagogicznej i dyrektora szkoły.
  - 17) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela rady pedagogicznej lub przedstawiciela pracowników szkoły i dyrektora szkoły.
  - 18) Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy lub zainteresowanych rodziców lub pedagoga lub wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
  - 19) Sytuacje konfliktowe pomiędzy pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela szkoły i dyrektora szkoły.
  - 20) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem Zespołu są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawiciela rady pedagogicznej.
  - 21) Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
- 1) Stosując się do polityki antymobbingowej szkoła przestrzega „Zasad dobrego postępowania pracowników szkoły”

## **§ 14**

### 1. Organizacje społeczne

- 1) W szkole mogą działać organizacje związkowe pracowników Zespołu Szkół zgodnie z przyjętym statutem związku.
- 2) W szkole nie mogą działać organizacje o charakterze politycznym.

## **§ 15**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działań przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora szkoły;
  - 2) komunikator w dzienniku elektronicznym;
  - 3) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w budynku szkoły, pokoju nauczycielskim;

- 4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 5) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. 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.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz jakiegoś organu, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## ROZDZIAŁ IV.

### STANOWISKA KIEROWNICZE

Do realizacji celów statutowych Zespołu stworzono stanowiska kierownicze - wicedyrektor.

#### § 16

#### Wicedyrektor

##### 1. Zadania

- 1) Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
  - b) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
  - c) rocznego planu pracy szkoły w części dydaktyczno-opiekuńczej szkoły,
  - d) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - e) kalendarza szkolnego
  - f) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym
  - g) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczania, wychowawców klas i biblioteki szkolnej
  - h) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia,
- 2) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli i zajęć wychowawczych wychowawców klas.
- 3) Wykonuje bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego planu.
- 4) Wykonywanie innych zarządzeń i poleceń dyrektora Zespołu.

##### 2. Uprawnienia

- 1) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły. Podczas nieobecności dyrektora pełni jego funkcje.
- 2) Decyzje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczego w całej szkole.
- 3) Ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
- 4) Ma prawo wnioskować do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych.

- 5) Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.

### 3. Odpowiedzialność

- 1) Służbowo przed Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) poziom pracy wychowawczej szkoły,
  - c) rozliczanie przepracowanych godzin etatowych i ponadwymiarowych nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
  - d) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji wicedyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
  - e) wykonanie sprawozdań z działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
- 2) Szczegółowe zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora są określone w odrębnym dokumencie i znajdują się w aktach osobowych pracownika.

## ROZDZIAŁ V.

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

#### § 17

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
3. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Liczba dzieci w przedszkolnym oddziale integracyjnym oraz liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
6. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w przedszkolnym oddziale integracyjnym oraz liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

7. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

## **§ 18**

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę, na wspólny wniosek Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.
2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 6 lat.
3. Liczbę grup oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
6. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
7. Oddziały przedszkolne realizują nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. W placówce zatrudnia się opiekuna oddziału przedszkolnego do opieki świetlicowej nad dziećmi, które ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą pozostać w szkole poza wyznaczony 5 godzinny czas pracy.
10. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego korzystający z opieki świetlicowej ponoszą opłatę pieniężną za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka (zgodnie z uchwałą Rady Miasta Władysławowo).

## **§ 19**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.



2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka obcego lub regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 6 lat - około 30 minut.

## **§ 20**

1. Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka przekracza odległość 3 km gmina zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, a do ukończenia przez dziecko 7 lat - także zwrot kosztów przejazdu opiekuna dziecka środkami komunikacji publicznej.
2. Szczegółowe zasady dowozów określa Regulamin Dowozów.

## **§ 21**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) gabinetów specjalistycznych (pedagoga, oligofrenopedagoga, logopedy, terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi);
  - 6) sali gimnastycznej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 7) zewnętrznego placu zabaw;
  - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Zajęcia nieobowiązkowe mogą odbywać się w sobotę.

## § 22

1. Integralną część szkoły stanowi biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią Zespołu Szkół Nr 1. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu (Multimedialne Centrum Informacji - MCI) i multimedialnych programów edukacyjnych.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice (opiekunowie) uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, pełni rolę ośrodka informacji szkoły oraz centrum informacji multimedialnej, tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
4. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do zbiorów bibliotecznych (w tym darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych) i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) doskonalenia ich warsztatu pracy poprzez udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz literatury metodycznej, naukowej i zbiorów multimedialnych,
    - b) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowywaniu młodzieży,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa ich dziecka.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 2) zarządza skontrum zbiorów, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
  - 3) zatwierdza regulamin biblioteki.
6. Pomieszczenie, wyposażenie i urządzenia komputerowe umożliwiają:
  - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;
  - 2) organizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe). Gromadząc zbiory biblioteczne uwzględnia się realizację programów nauczania, zapotrzebowanie oraz zainteresowanie uczniów i nauczycieli, oferty wydawnicze i możliwości finansowe szkoły.
8. Czas pracy:
  - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - 2) okres udostępniania zostaje zawieszony w czasie przeprowadzania skontrum,
  - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
9. Finansowanie wydatków:
  - 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
  - 2) działalność biblioteki może być finansowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
10. Praca pedagogiczna:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, radą rodziców i innymi instytucjami kulturalno-oświatowymi.
  - 5) Realizacja programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów.
    - a) Biblioteka szkolna prowadzi zajęcia według programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego na lekcjach godziny wychowawczej. Program opracowują nauczyciele bibliotekarze we współpracy z wychowawcami.
    - b) W każdej klasie Zespołu Szkół nr 1 przeprowadzone zostaną 2 godziny w ciągu roku szkolnego (po jednej lekcji w ciągu semestru).
    - c) Wychowawcy przewidują w rocznym planie godzin wychowawczych 2 lekcje biblioteczne. Termin lekcji ustalają z nauczycielami bibliotekarzami.
    - d) Program lekcji bibliotecznych załączony jest do planu pracy biblioteki szkolnej.
    - e) Wychowawca uczestniczy w lekcji bibliotecznej i wpisuje temat do dziennika lekcyjnego. Bibliotekarze wpisują temat zajęć do dziennika biblioteki.
11. Praca biblioteczno-techniczna:
  - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
  - 2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) opracowanie zbiorów,
  - 4) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek) ,prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,

- 5) składanie sprawozdania z pracy biblioteki i czytelnictwa na rocznej radzie pedagogicznej,
  - 6) współpraca z wychowawcami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
12. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
  13. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
  14. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z zaznaczeniem terminu ich zwrotu.
  15. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
  16. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej.
  17. Książkę zagubioną lub zniszczoną czytelnik winien odkupić lub oddać inną książkę uznaną przez bibliotekarza za równoważącą.
  17. Uczeń ma prawo do wypożyczenia książek na czas ferii letnich i zimowych.
  18. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
  19. Uczniom biorącym aktywny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody.

## § 23

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe w świetlicy dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców (na wniosek rodziców);
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica zapewnia opiekę dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych, tj. w godz. 7.00 – 16.15
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie wypełnionych „Kart zapisu ucznia do świetlicy szkolnej”.
7. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

8. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej

#### **§ 24**

1. Szkoła zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce na terenie placówki.
2. Z jednodaniowych obiadów korzystają nieodpłatnie uczniowie objęci pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej (refundacja).
3. Z jednodaniowych obiadów mogą korzystać odpłatnie wszyscy uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły (stawka według aktualnej oferty ajenta).
4. Istnieje również możliwość zakupu kanapek przygotowywanych przez ajenta.

#### **§ 25**

1. Dyrektor szkoły współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.

#### **§ 26**

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje zajęcia religii i etyki na zasadach określonych odrębnych przepisach.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Dziecko może w danym roku szkolnym uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, ale nie może być wychowawcą klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
7. Ocena z religii, etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

## § 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 28

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę języka regionalnego - kaszubskiego.
2. Naukę języka regionalnego - kaszubskiego organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek składany na zasadzie dobrowolności przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka do dnia 20 września.
3. Wniosek składa się Dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłaszaniu dziecka do szkoły.
4. Wniosek, o którym mowa dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
5. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka regionalnego - kaszubskiego i nauki własnej historii i kultury na pisemny wniosek składany do dyrektora nie później niż do dnia 29 września.
6. Jeśli w szkole nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka regionalnego - kaszubskiego z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów lub braku nauczyciela dyrektor szkoły przekazuje listę uczniów zgłoszonych na naukę tego języka do dnia 30 września danego roku szkolnego organowi prowadzącemu szkołę, który organizuje międzyszkolne zespoły nauczania.
7. Oddziały są organizowane jeżeli na naukę języka kaszubskiego zostaje zgłoszonych:
  - 1) w szkole podstawowej na poziomie danej klasy co najmniej 7 uczniów;
  - 2) w przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż określona pkt.5 ppkt. 1 nauczanie języka organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub między klasowych z tym że:
    - a) grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy, nie może liczyć mniej niż 7 uczniów;
    - b) grupa między klasowa, utworzona z uczniów różnych klas, której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.

8. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka regionalnego- kaszubskiego w klasach I, II, III, IV, V ,VI, VII, VIII wynosi 3 godziny tygodniowo. Natomiast w klasach V i VI dodatkowo organizuje się 25 godzin rocznie Historii i kultury Kaszubów.
9. Nauczyciel uczący Języka regionalnego- kaszubskiego powinien mieć odpowiednie kwalifikacje do nauczania tego przedmiotu;

## § 29

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),

- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnia psychologiczno-zawodową.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

### **§ 30**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.



3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

### **§ 31**

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

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

### **§ 32**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) działalność innowacyjna może dotyczyć rozwiązań organizacyjnych i programowych,
  - 2) działalność eksperymentalna obejmuje działanie modyfikujące organizację zajęć, treści nauczania.

### **§ 33**

1. Dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej;
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.
4. W przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia semestru w sposób zapewniający możliwość:
  - 1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
  - 2) weryfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących;
  - 3) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.
6. Szczegółowe zasady określa regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 34.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
5. Do zadań nauczyciela należy szczególności:
- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,

- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

## § 35

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - 4) koordynują pracę zespołu odpowiedzialnego za opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów - podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji - we współpracy z zespołem wychowawczym - programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy;
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### **§ 36**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - 2) Szczegółowe wytyczne dotyczące organizacji wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.



9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

### § 37

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 38

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 39

#### 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - b) uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - c) oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - d) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 40**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## **§ 41**

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego kształcenie należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie zajęć odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

## § 42

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

### § 43

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki i wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do najmłodszych uczniów,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 3) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
  - 4) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) utrzymywanie systematycznych kontaktów z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, nauczycielami i rodzicami.

### § 44

1. Nauczyciele danego etapu kształcenia lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe:
  - 1) zintegrowanego nauczania początkowego,
  - 2) na danym poziomie nauczania,
  - 3) problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider zespołu).
3. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.;
  - 5) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego.
4. Spotkania zespołów odbywają się w zależności od potrzeb kilka razy w ciągu roku szkolnego, ze spotkania sporządzane są protokoły.

## **§ 45**

1. W szkole działa zespół do spraw integracji, który powołany jest do rozwiązywania spraw wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagogzy, psycholog, logopeda, nauczyciele wspomagający, socjoterapeutka oraz terapeuci:
3. Pracą zespołu kieruje osoba wyłoniona z grupy specjalistów.
4. Do zadań zespołu do spraw integracji należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

## **§ 46**

### PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Do pracowników administracji i obsługi należą:
  - 1) Kierownik do spraw gospodarczych
  - 2) Sekretarz szkoły
  - 3) Specjalista do spraw rozliczeń
  - 4) Specjalista do spraw BHP
  - 5) Pielęgniarka szkolna
  - 6) Pracownicy obsługi: woźna, konserwatorzy, pracownicy gospodarczy, kierowcy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor w odrębnym dokumencie i znajdują się w pracowniczych aktach osobowych.

## **§ 47**

### ORGANIZACJE WSPÓŁPRACUJĄCE Z ZESPOŁEM

1. Szkoła, realizując przyjęte cele i zadania w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom, współpracuje w szczególności z :
  - 1) organem prowadzącym – Gmina Władysławowo i organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku;
  - 2) Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Pucku;

- 3) Komendą Powiatową Policji w Pucku – wydział do spraw nieletnich i komisariatem policji we Władysławowie
  - 4) Sądem – wydział rodzinny i wydział do spraw nieletnich, kuratorami sądowymi we Wejherowie;
  - 5) Prokuraturą Rejonową w Pucku
  - 6) Kuratorami sądowymi
  - 7) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku;
  - 8) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Władysławowie;
  - 9) Ośrodkami Pomocy Społecznej;
  - 10) Zespołem Interdyscyplinarnym, powoływany przez Burmistrza Miasta Władysławowo;
  - 11) Służbą zdrowia;
  - 12) Kościołami;
  - 13) Innymi instytucjami specjalistycznymi – według zdiagnozowanych potrzeb uczniów i ich rodziców.
2. Współpracę z instytucjami, o których mowa w ust.1 koordynuje z ramienia szkoły pedagog szkolny lub psycholog szkolny, współdziałając z wychowawcami klas i rodzicami uczniów. Współpraca ta polega na wymianie informacji, konsultacjach, organizowaniu różnych form pomocy indywidualnej i grupowej.

## ROZDZIAŁ VII.

### UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 48

##### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
  - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
  - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
  - 4) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów.
  - 5) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.

- 6) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
- 8) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
- 9) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
- 10) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
- 11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach kulturalnych, wycieczkach i imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę.
- 12) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły.
- 13) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
- 14) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
- 15) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

## **§ 48**

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
- 4) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) szanować prawa, wolności i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
- 6) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej innej formy przemocy wobec innych;
- 7) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 8) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innym osobom;
- 11) troszczyć się o własne zdrowie i higienę;
- 12) nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym;



- 13) przestrzegać statutu szkoły;
- 14) troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły;
- 15) godnie reprezentować szkołę.

## **§ 50**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga,
    - c) dyrektora szkoły;
  - 2) pisemnej do:
    - a) Dyrektora,
    - b) Rady Pedagogicznej,
    - c) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od Dyrektora szkoły.
2. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

## **§ 51**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
    - a) świadectwem z białym - czerwonym paskiem gdy średnia ocen jest wyższa niż 4,75,
    - b) nagrodą w formie książki lub pomocy edukacyjnej, gdy średnia ocen jest równa lub wyższa niż 5,00,
  - 2) wysokie osiągnięcia sportowe i artystyczne;
  - 3) wysokie wyniki konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 4) wzorowe zachowanie;
  - 5) 100% frekwencję,
  - 6) odwagę godną naśladowania;
  - 7) przeciwstawianie się złu;
  - 8) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 9) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;

- 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym lub dyplomem uznania;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej przyznanej przez Burmistrza Miasta.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
  - 2) Dyrektora - pkt 1 - 3;
  - 3) Burmistrza - pkt 4;
  - 4) o nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
4. Jeżeli rodzic ucznia ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora szkoły podanie wraz z uzasadnieniem.
5. W ciągu 7 dni Dyrektor powołuje zespół składający się z co najmniej 3 członków rady pedagogicznej. W zespole tym obowiązkowo musi być dyrektor, osoba wnioskująca nagrodę oraz wychowawca klasy. Ustalenia tego zespołu są ostateczne i na piśmie przekazane rodzicom.

## § 52

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz naruszenie godności ludzkiej.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inni pracownicy szkoły.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
  - 4) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
  - 5) nagana Dyrektora szkoły;
  - 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 7) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególności, gdy:
    - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

- b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
- e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
- f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły,
- g) zastosowanie kar z § 4 ust. 4 pkt 1-6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.

#### 5. Odwołanie się od kar.

- 1) kara nałożona przez nauczyciela - do Dyrektora;
- 2) nałożona przez Dyrektora szkoły (kary ust. 4 pkt 1-6) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły;
- 3) nałożona przez Dyrektora szkoły (kara wymieniona w ust. 4 pkt 7) - do Kuratora;
- 4) od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania, w terminie 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu rodziców;
- 5) od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 3 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego;
- 6) od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły wymienionej w § 4 ust. 4 pkt 7, przysługuje rodzicom ucznia w ciągu 7 dni od jej otrzymania, odwołanie do Kuratora Oświaty;
- 7) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

#### 6. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

## § 53

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć i odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę;
  - 1) nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć;
  - 2) zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
  - 3) nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Uczeń lub jego rodzice zobowiązani są przedłożyć usprawiedliwienie nieobecności najpóźniej w ciągu siedmiu, licząc od pierwszego dnia nieobecności;
  - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego, osobistego lub telefonicznego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na lekcjach. W przypadku oświadczenia pisemnego może być ono w wersji papierowej (podpisane przez jednego lub obojga rodziców) lub elektronicznej wiadomości przesłanej w Librusie;
  - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
5. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach;
  - 1) nie może on mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków i aplikacji;
  - 2) ucznia biorącego udział w ceremoniale szkolnym oraz innych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych obowiązuje strój galowy:
    - a) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka,
    - b) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie;
  - 3) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy zgodny z regulaminem obiektów sportowych, na których odbywają się te lekcje;
  - 4) w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów;
  - 5) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy;
6. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, które odbywają się na terenie szkoły lub poza nim oraz w czasie przerw;
  - 1) nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych;
  - 2) w przypadku nie wykonania przez ucznia polecenia nauczyciela, należy jak najszybciej powiadomić o tym jego rodziców;

- 3) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny lub Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na użycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby - zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## ROZDZIAŁ VIII.

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

#### § 54

#### Ocenianie szkolne

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia
  - 3) ocenianie religii i etyki regulują odrębne przepisy
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
  - a) ocenianie bieżące,
  - b) klasyfikacja śródroczna,
  - c) klasyfikacja roczna,
  - d) klasyfikacja końcowa.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
  - 8) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.
  - 9) Ustalenie terminów wystawiania ocen przewidywanych

## **§ 55**

### **Informacje edukacyjne przekazywane uczniom i rodzicom**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów - na pierwszych w miesiącu września lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
  - b) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców - po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów - na pierwszych w miesiącu wrześniu lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
  - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania i podpisaną listą obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **§ 56a**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia**

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:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

## **§ 56b**

### **Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Dyrektor szkoły, 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.
3. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych, na podstawie załączonej do wniosku opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor o swej decyzji informuje rodzica (prawnego opiekuna) pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę ucznia i nauczyciela prowadzącego dotąd z uczniem zajęcia wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, drugiego języka obcego.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.



7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych i drugiego języka obcego za zgodą pisemną rodziców może być nieobecny w szkole, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W przypadku lekcji środkowych miejsce pobytu ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego stanowi sala gimnastyczna, świetlica szkolna lub biblioteka szkolna.
8. Uczeń nie uczęszczający na zajęcia z religii, języka obcego, informatyki, zajęć komputerowych przebywa w tym czasie w bibliotece szkolnej lub w świetlicy.

## **§ 57**

### **Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
  - 3) klasyfikacyjne roczne,
  - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel oraz wychowawca informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce:
  - 1) Na bieżąco:
    - a) Nauczyciel wpisuje bieżące oceny ucznia do dziennika elektronicznego,
  - 2) Na organizowanych zebraniach,
  - 3) W rozmowach indywidualnych, z inicjatywy nauczyciela, wychowawcy lub rodzica (prawnego opiekuna).
4. Wszelkich informacji o dziecku nauczyciel udziela rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie szkoły.
5. Nauczyciele nie mają możliwości udzielania informacji o uczniach podczas prowadzenia zajęć lub pełnienia dyżurów na przerwach.
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do upływu terminu odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, określonego w § 66, p. 2.
7. Ocenioną pracę pisemną uczeń powinien otrzymać do wglądu w ciągu 2 tygodni od jej napisania.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom, w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
- 1) uczniowie - zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów - na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## **§ 58**

### **Ocenianie i klasyfikowanie**

1. Oceny bieżące w klasach I-III przyjmują oznaczenie cyfrowe od 6 do 1.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a. stopień celujący 6
  - b. stopień bardzo dobry 5
  - c. stopień dobry 4
  - d. stopień dostateczny 3
  - e. stopień dopuszczający 2
  - f. stopień niedostateczny 1
3. 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. W tym celu nauczyciele stosują następujące elementy oceniania kształtującego:
  - 1) określanie celów lekcji językiem zrozumiałym dla ucznia
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania, czyli co będzie brane pod uwagę przy ocenie pracy ucznia,
  - 3) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej po dokonaniu oceny sprawdzianów, prac klasowych i odpowiedzi ustnych, która powinna zawierać:
    - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
    - c) wskazówki, w jaki sposób powinien poprawić tę konkretną pracę,
    - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

#### 4. Sposób formułowania ocen bieżących:

1) nauczyciele oceniają zgodnie z kryterium procentowym:

<b>OCENA</b>	<b>KRYTERIUM PROCENTOWE</b>
Celujący	100%
Bardzo dobry +	94%-99%
Bardzo dobry	89%-93%
Bardzo dobry -	83%-88%
Dobry +	79%-82%
Dobry	74%-78%
Dobry-	70%-73%
Dostateczny +	63%-69%
Dostateczny	56%-62%
Dostateczny -	50%-55%
Dopuszczający +	46%-49%
Dopuszczający	40%-45%
Dopuszczający -	31%-39%
Niedostateczny	0%-30%

2) Ze względu na specyfikę przedmiotu: wychowanie fizyczne w ocenianiu cząstkowym oprócz skali cyfrowej od 1-6 stosuje się znaki:

„+” co oznacza wykonał zadanie, jest aktywny

„-” nie wykonał zadania, brak aktywności

5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

„+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

6. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” (plusów) „-” (minusów) jako zamienników ocen skali cyfrowej.

7. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują w formie pisemnej przedmiotowe systemy oceniania obejmujące m. in. wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i umieszczają je na stronie internetowej szkoły w zakładce „dokumenty”.

## § 58

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

W klasach IV - VIII osiągnięcia uczniów sprawdza się, oceniając:

1. Wypowiedzi ustne obejmujące swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym;
2. Prace pisemne, a wśród nich:
  - 1) prace wykonywane w domu,
  - 2) sprawdziany, prace klasowe (pisemne i praktyczne):
    - a) o terminie sprawdzianu (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną, choć może trwać 2 godz.) uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku,
    - b) sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału i podaniem zagadnień,
    - c) po jego sprawdzeniu - w terminie nie przekraczającym 2 tygodnie - odbywa się omówienie i poprawa sprawdzianu,
    - d) w ciągu tygodnia nie może się odbyć więcej niż trzy sprawdziany,
    - e) kartkówki - nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek; zakres materiału może obejmować maksymalnie trzy ostatnie tematy.
3. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej lub sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
4. Uczniowi nieobecnemu na pracy klasowej, sprawdzianie lub kartkówce zamiast oceny cyfrowej wpisywana jest informacja „nb”.
5. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia. Oceny cząstkowe nie mogą obejmować tylko jednej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
6. Ocenioną pracę pisemną uczeń powinien otrzymać do wglądu w ciągu 2 tygodni od jej napisania.
7. Uczeń ma prawo do jednej poprawy oceny niedostatecznej w skali 1-6, którą otrzymał z pracy klasowej lub sprawdzianu, w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
8. O możliwości poprawienia oceny z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje nauczyciel przedmiotu.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 59

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) 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 po osiemnastym tygodniu nauki. Ocena śródroczna powinna być ustalona na pięć dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poświęconej klasyfikacji.
4. Do ocen klasyfikacji śródrocznej wprowadza się plusy (+). Licząc średnią ocen ucznia, daną ocenę liczy się jako jej wartość i pół.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
9. 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 szkoły podstawowej 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.

10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się na pięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
16. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są zapisać przewidywaną ocenę roczną/śródroczną w dzienniku elektronicznym. Przewidywaną roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wpisuje do dziennika wychowawca klasy.
17. W przypadku rażącego naruszenia przepisów prawa wychowawca klasy może obniżyć ocenę zachowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, informując o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
18. Nauczyciel wystawiając roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uwzględnia śródroczną ocenę z tych zajęć.
19. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena przewidywana może ulec podwyższeniu lub obniżeniu przez nauczyciela danego przedmiotu.

20. Poinformowanie rodziców o przewidywanych dla jego dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania odbywa się poprzez dziennik elektroniczny (Librus).

- 1) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 2) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

## **§ 60**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych**

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  - 3a.** Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć z religii i etyki są ocenami cyfrowymi.

## § 61

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie proponowanej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i określeniem oceny, o którą się ubiega uczeń należy złożyć w terminie 3 dni od wpisania przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego.
3. Zasady poprawienia oceny na wyższą określa nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

## § 62

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna z zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej
  - 9) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali Punktowego Systemu Zachowania zawartego w statucie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach ocenienia zachowania.



5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami i kryteriami.
6. Ocenę semestralną ustala się na podstawie sumy wszystkich punktów otrzymanych, zdobytych i utraconych przez ucznia w ciągu całego semestru. O ocenie rocznej decyduje średnia arytmetyczna sum punktów z pierwszego i drugiego semestru.
7. Wychowawca zapoznaje ucznia z ogólną liczbą uzyskanych punktów i propozycją oceny zachowania na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną. Przy ocenianiu zachowania ucznia punktem wyjścia jest ocena dobra.
8. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 125 punktów, które stanowią podstawę punktowego systemu oceniania zachowania.
9. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 11 wychowawca do pakietu 125 punktów dodaje 25 punktów na początku każdego semestru.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Zakładka „zachowanie” w Librusie jest narzędziem pracy dla nauczycieli i wychowawców do wystawienia ocen z zachowania.

## **§ 63**

### **Punktowy system oceniania zachowania w klasach IV-VIII**

1. W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadzono w naszej szkole punktowy system oceniania zachowania uczniów. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne (tab. 2,3) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (tab. 1).

Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej.

Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym i w zeszytce wychowawczym, dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.





2. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec semestru sumę punktów. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali.

**TABELA NR 1**

<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
Wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
Dobre	100-150
Poprawne	51-99
Nieodpowiednie	21-50
Naganne	20 i mniej

**TABELA 2**  
**Waga pozytywnych zachowań**

L.P	Pożądanee reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
<b>KULTURA OSOBISTA, POSTAWA UCZNI</b>			
1.	Okazywanie szacunku uczniom i dorosłym, dbanie o dobre maniery, kulturę i piękno ojczystego języka, używanie zwrotów grzecznościowych.	10 pkt (raz w semestrze)	Wychowawca
2.	Szczególnie życzliwa postawa wobec innych (np. nie wchodzenie w konflikty, pozytywna ocena wystawiona przez całą klasę i innych nauczycieli, pomoc koleżeńska itp.).	10 pkt (raz w semestrze)	Wychowawca
<b>OBOWIĄZKOWOŚĆ</b>			
3.	Galowy strój w czasie uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie, sprawdzian zewnętrzny, próbne sprawdziany klas VIII oraz w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz).	5 pkt (raz w semestrze)	Wychowawca
4.	Terminowe dostarczanie do wychowawcy dokumentacji szkolnej (np. zgody, usprawiedliwienia, deklaracje, informacje od rodziców itp.).	5 pkt (raz w semestrze)	Wychowawca
5.	Punktualność (brak spóźnień)	5 pkt (raz w semestrze)	Wychowawca
6.	Wypełnianie powierzonych funkcji w klasie i szkole (np. przewodniczący SU, poczet sztandarowy, gospodarz klasy, zastępca, skarbnik itp.)	5-10 pkt (raz w semestrze zapełnioną funkcję)	Wychowawca lub opiekun
7.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	1 pkt (za każdy dyżur)	Wychowawca
<b>DODATKOWE DZIAŁANIA, ZAANGAŻOWANIE</b>			
8.	Akcje charytatywne:		
	8a. przyniesienie przedmiotów przeznaczonych na zbiórkę np. dla schroniska, domów dziecka, bezdomnych, niepełnosprawnych - np. plastikowych nakrętek	1- 3 pkt (jednorazowo za konkretną akcję, raz w semestrze)	Wychowawca lub opiekun akcji
	8b. wolontariat - aktywne uczestnictwo, organizacja akcji (WOŚP, szkolne koło CARITAS, Szlachetna Paczka, Hospicjum, wolontariat w schroniskach itp. )	5-10 pkt (raz w semestrze, za akcję)	

	8c. wolontariat - doraźna pomoc (np. segregacja rzeczy, pakowanie) (WOŚP, szkolne koło CARITAS, Szlachetna Paczka, Hospicjum, wolontariat w schroniskach itp. )	1-3 pkt (raz w semestrze, za akcję)	
9.	Udział w uroczystościach szkolnych - rola w przedstawieniu	1-6 pkt (za zrealizowany program, w zależności od stopnia trudności i włożonej pracy)	Opiekun
10..	Chór - występowanie na uroczystościach, próby	1-6 pkt (raz w semestrze w zależności od zaangażowania (regularne stawianie się na próbach, znajomość tekstu, dyscyplina itp))	Nauczyciel prowadzący chór
11.	Praca na rzecz klasy lub szkoły np.: <ul style="list-style-type: none"> <li> przygotowanie gazetki (np. moje hobby),</li> <li> przygotowywanie imprez klasowych i szkolnych (np. przyniesienie ciasta, soków, dekoracji itd.),</li> <li> przyniesienie przedmiotów upiększających sale bądź przydatnych w szkole,</li> <li> pomoc w bibliotece szkolnej.</li> </ul>	1 - 3 pkt (za każdą pracę)	Wychowawca
12.	Pomoc koleżeńska np.: 12a. przekazywanie lekcji, informacji od wychowawcy lub innego nauczyciela nieobecny uczniom  12b. pomoc w nauce	1-3 pkt (raz w semestrze w zależności od częstotliwości udzielanej pomocy)  1-2 pkt (za każdorazową potwierdzoną pomoc np. przez ucznia, rodzica, nauczyciela)	Wychowawca lub nauczyciel
13.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (udział w konferencji, zaprezentowanie przedstawienia w innej placówce, występ dla społeczności lokalnej itp.	5 pkt za daną aktywność	Wychowawca lub opiekun

<b>KONKURSY, ZAWODY</b>			
14.	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i/lub zawodach sportowych na poszczególnych etapach:		
	14a. szkolne, gminne, wojewódzkie, ogólnopolskie bez eliminacji na poszczególnych szczeblach	1 pkt (za każdy)	Każdy nauczyciel
	14b. powiatowe	2 pkt (za każdy)	Każdy nauczyciel
	14c. półfinały wojewódzkie	3 pkt (za każdy)	Każdy nauczyciel
	14d. finały wojewódzkie	4 pkt (za każdy)	Każdy nauczyciel
	14e. ogólnopolskie	5 pkt (za każdy)	Każdy nauczyciel
15.	Premia za uzyskanie wyniku w konkursach, zawodach na poszczególnych etapach:		
	15a. Szkolne i gminne	<u>Zawody sportowe:</u> 5 pkt - I miejsce 4 pkt - II miejsce 3 pkt - III miejsce <u>Konkursy przedmiotowe:</u> 5 pkt - laureaci 3 pkt - wyróżnieni	Każdy nauczyciel
	15b. Powiatowe, regionalne	<u>Zawody sportowe:</u> 7 pkt - I miejsce 6 pkt - II miejsce 5 pkt - III miejsce <u>Konkursy przedmiotowe:</u> 7 pkt - laureaci 5 pkt - wyróżnieni	Każdy nauczyciel
	15c. Półfinały wojewódzkie	<u>Zawody sportowe:</u> 9 pkt - I miejsce 8 pkt - II miejsce 7 pkt - III miejsce <u>Konkursy przedmiotowe:</u> 9 pkt - laureaci 7 pkt - wyróżnieni	Każdy nauczyciel

	15d. Finały wojewódzkie	Zawody sportowe: 11 pkt - I miejsce 10 pkt - II miejsce	Każdy nauczyciel
	15e. ogólnopolskie	Zawody sportowe: 15 pkt - I miejsce 14 pkt - II miejsce 13 pkt-III miejsce	Każdy nauczyciel
	15e. ogólnopolskie	Konkursy przedmiotowe: 15 pkt - laureaci 13 pkt - wyróżnieni	Każdy nauczyciel
<b>INNE</b>			
16.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 pkt (raz w semestrze)	Wychowawca
17.	Inne nieuwjęte w tabeli	Punktacja dostosowana wagowo do podobnej, zbliżonej kategorii zapisanej w tabeli	Wychowawca

**TABELA 3**  
**Waga negatywnych zachowań**

L.P	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>			
1.	Spóźnienia - od 5 spóźnień - każde kolejne	-5 pkt -1 pkt	Wychowawca (raz w semestrze)
2.	Wagary, ucieczka z lekcji	- 5 pkt (každorazowo)	Wychowawca
3.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji	- 1 pkt(każda godzina)	Wychowawca
4.	Nieterminowy zwrot książek do biblioteki.	-5 pkt	Bibliotekarz

5.	Wygląd niezgodny z regulaminem WO.	-3 pkt (raz dziennie)	Każdy nauczyciel
6.	Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych	- 5 pkt (každorazowo)	Wychowawca
7.	Niewywiązywanie się z powierzonych i dobrowolnie podjętych zadań i funkcji (innych, niż praca domowa).	-5 (za każde)	Każdy nauczyciel
<b>ZACHOWANIE, PRZESTRZEGANIE ZASAD, REGULAMINÓW, STATUTU SZKOŁY</b>			
8.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ niewykonanie poleceń nauczyciela,</li> <li>✓ uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach, np. chodzenie</li> </ul>	-5 pkt (každorazowo)	Każdy nauczyciel
9.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy: <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ przebywanie w miejscach niedozwolonych,</li> <li>✚ bieganie po schodach i korytarzach,</li> <li>✚ siadanie na parapetach,</li> <li>✚ korzystanie z telefonów itp.</li> </ul>	-5 pkt (každorazowo)	Każdy nauczyciel
10.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych (przeszkadzanie w wystąpieniach, rozmowy, wyśmiewanie się, komentowanie, obrażanie, korzystanie z telefonów, odtwarzaczy muzyki itp.)	- 10 pkt (každorazowo)	Każdy nauczyciel
11.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych (inne nieujęte w Punktowym Systemie Oceniania)	-5 do -20 pkt (každorazowo)	Opiekun

12.	Aroganckie, roszczeniowe odzywianie się, zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły.	-10 pkt (každorazowo)	Każdy nauczyciel
13.	Wulgarnie i obraźliwe zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły (wulgarnie gesty, słowa, rysunki itp.), przejawy nietolerancji.	-20 do -30 pkt (každorazowo)	Każdy nauczyciel
14.	Niewłaściwe zachowanie wobec kolegów (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarnie słownictwo, wulgarnie gesty, rysunki,	-5 do -30 pkt (každorazowo)	Każdy nauczyciel
15.	Zaśmiecanie otoczenia.	-5 pkt (za każde)	Każdy nauczyciel
16.	Łamanie regulaminów sal (np. pracowni przyrodniczej, zajęć komputerowych itd.)	-5 pkt (každorazowo)	Każdy nauczyciel
17.	Samowolne opuszczenie sali lekcyjnej, świetlicy bez poinformowania nauczyciela	-5 pkt (každorazowo)	Każdy nauczyciel
18.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	-15 pkt (za każde takie wyjście)	Każdy nauczyciel
19.	Okłamywanie nauczycieli i pracowników szkoły, w tym również:  19a. podrabianie podpisów, ocen, fałszowanie 19b. próba oszustwa - ściąganie	-5 do -30 pkt) (každorazowo)  -30 pkt - 5 pkt	Każdy nauczyciel
20.	Niszczenie mienia publicznego, szkolnego lub własności innej osoby - nawet jeżeli nie doszło do trwałych uszkodzeń (skakanie, kopanie, rysowanie itp.)	-10 do 20 pkt (každorazowo)	Każdy nauczyciel
21.	Celowe zniszczenie mienia publicznego, szkolnego lub własności innej osoby.	-20 pkt	Każdy nauczyciel
22.	Kradzież	-30 pkt	Wychowawca
<b>ZACHOWANIA ZAGRAŻAJĄCE ŻYCIU I ZDROWIU</b>			
23.	Notorycznie niezawiązane sznurowadła (po uprzednio zwracanych uwagach)	-5 pkt	Każdy nauczyciel
24.	Notoryczne skakanie, bieganie po schodach, zjeżdżanie po poręczach.	-10 pkt	Każdy nauczyciel
25.	Notoryczne bujanie się na krześle (po wcześniejszych uwagach słownych)	-10 pkt	Każdy nauczyciel



26.	Stosowanie używek: 26a. w szkole i na zajęciach pozalekcyjnych	-50 pkt	Wychowawca
	26b. poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	-30 pkt	
27.	Udział w bójce.	niereagowanie - - 10 pkt podżeganie -20 czynne -30 pkt	Każdy nauczyciel
28.	Pobicie.	-50 pkt	Wychowawca
29.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	-50 pkt	Wychowawca
30.	Wyłudzenie i wymuszanie pieniędzy: Wyłudzenie	-15 pkt	Wychowawca
31.	Przejawy cyberprzemocy: a. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	-30 pkt	Wychowawca
	b. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	- 50 pkt	
32.	Przynoszenie do szkoły i eksponowanie niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów i substancji.	-50 pkt	Wychowawca

1. Osoba, która uzyskała 20 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym semestrze roku szkolnego. Uzyskanie zachowania wzorowego wyklucza uzyskanie punktacji ujemnej w kategoriach od 14 do 27 tabeli nr 3.

Osoba, która uzyskała 40 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania w danym semestrze roku szkolnego. Uzyskanie zachowania bardzo dobrego wyklucza uzyskanie punktacji

2. Ocenę roczną z zachowania wychowawca wystawia na podstawie punktacji za I i II semestr: sumuje punkty i wyciąga średnią arytmetyczną. Ilość punktów przelicza się na ocenę według tabeli nr 1.

3. Zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ocenę wystawia wychowawca w oparciu o Punktowy System Oceniania Zachowania zawarty w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

## § 64

### Strój i wygląd ucznia

#### I. Obowiązujący strój szkolny.

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało - czarnej, biało - granatowej. Dla uczennicy są to biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie. Dla ucznia są to biała koszula i ciemne lub czarne spodnie.
2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia odpowiedniego stroju na co dzień. Strój ten powinien być skromny, estetyczny, nie wyzywający, nie wzbudzający negatywnych emocji, bez ekstrawaganckich dodatków

#### II. Wygląd ucznia.

1. Uczniowie zobowiązani są do dbania o swój estetyczny i schludny wygląd. Przez schludny wygląd rozumie się:
  - a. chłopcy:
    - przestrzeganie zasad higieny
    - czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.)
    - zabrania się tatuaży, piercingu i biżuterii,- krótkie i czyste paznokcie
  - b. dziewczęta:
    - przestrzeganie zasad higieny
    - czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.)
    - zabrania się tatuaży, piercingu
    - dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii (np. jedna para kolczyków, łańcuszek z zawieszka, skromna zawieszka na rzemyku),
    - krótkie i czyste paznokcie w naturalnym kolorze,
    - brak makijażu
    - zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia uczennicy lub innych uczniów, szczególnie wiszących kolczyków, ostrych bransolet.

Za niestosowny wygląd uważa się brak obowiązującego stroju szkolnego oraz wygląd niezgodny z powyżej opisanym.
2. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia na terenie szkoły.
3. Uczniowie powinni dbać o to, aby ich strój w szkole był adekwatny do miejsca i sytuacji w jakiej się znajdują.

### **III. Konsekwencje niestosowania się do powyższego regulaminu.**

Naruszenie powyższych zasad pociągnie za sobą następujące konsekwencje:

- punkty ujemne zgodne z punktowym systemem oceniania,
- rozmowa z dyrektorem,
- wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z dyrektorem,
- obniżenie oceny z zachowania,
- w sytuacjach drastycznych i notorycznie się powtarzających - pozbawienie przywilejów uczniów, wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z pedagogiem szkolnym w celu spisania kontraktu.

#### **§ 65**

#### **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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W stosunku do ucznia, który nie został sklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej stosuje się przepisy zapisane Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć w formie warsztatów i pracowni zawodowych ma formę zadań praktycznych.
10. 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. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o terminie egzaminu klasyfikacyjnego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Brak propozycji zmiany terminu przez rodziców egzaminu w ciągu 7 dni od dnia wysłania listu jest jednoznaczny z przyjęciem terminu wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  - c) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający, w szczególności:
    1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
    2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
17. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
  - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
  - 3) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  - 4) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  - 5) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

## § 66

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, gdy ustalona ocena jest negatywna lub gdy została ustalona z naruszeniem przepisów dotyczących trybu ustalania oceny.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego **niedostateczna** roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 71, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to trzecia ocena niedostateczna. W takiej sytuacji uczeń nie ma prawa przystąpienia do egzaminu poprawkowego i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
3. Jeśli ocena ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona naruszeniem przepisów dotyczących trybu ustalania oceny uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w trybie określonym w § 69.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z wyjątkiem, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W takiej sytuacji ocena może być zmieniona w trybie określonym w § 69.

## § 67

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 szkoły podstawowej, 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 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka regionalnego – kaszubskiego – otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka regionalnego - kaszubskiego oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 68

### Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Wymienione zastrzeżenia 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. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone w formie pisemnej.
3. W uzasadnieniu należy podać, które zapisy dotyczące trybu ustalania oceny zostały złamane. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym pismo wpłynęło do sekretariatu szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Dokładny termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 wyznacza dyrektor. O terminie informowani są rodzice w formie wiadomości w Librusie.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego z samorządu klasowego tej klasy,
  - g) przedstawiciel rady rodziców z rady rodziców tej klasy.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że nie jest to trzecia ocena niedostateczna. W takim przypadku uczeń nie ma prawa do egzaminu poprawkowego.
1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. 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 szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, powołaną do przeprowadzenia sprawdzianu, jest ostateczna.



## § 69

### WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się na piśmie od oceny rocznej, jaką na podstawie obowiązujących przepisów i regulaminów zaproponował uczniowi wychowawca, jeżeli uczeń spełnia oba poniższe warunki:
  1. Do uzyskania oceny wyższej w pierwszym semestrze zabrakło uczniowi nie więcej niż 5 punktów lub na koniec roku szkolnego zabrakło uczniowi łącznie z obu semestrów nie więcej niż 10 punktów
  2. Skorzystanie z trybu dotyczącego ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana zachowania na bardzo dobrą oraz wzorową, wyłączają następujące zachowania z tabeli, oznaczone odpowiednio liczbami od 14 do 27.
  3. Odwołanie powinno wpłynąć do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty poinformowania ucznia o ocenie zaproponowanej przez wychowawcę.
2. Dyrektor analizuje, czy odwołujący się uczeń spełnił warunki. Jeżeli warunki te zostały spełnione, dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny
  - 5) Dodatkowo w skład komisji może wchodzić przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja zbiera się nie później niż w dniu rady klasyfikacyjnej rocznej.
4. Uczeń na posiedzeniu komisji ma obowiązek przedstawić argumenty świadczące o tym, że zasługuje na ocenę wyższą od proponowanej przez wychowawcę.
5. O podwyższeniu oceny decyduje komisja zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Komisja może podwyższyć ocenę o jeden stopień w stosunku do ustalonej przez wychowawcę.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 70

### Promowanie ucznia

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - 4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił określonych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## § 71

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia, w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeśli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

## **§ 72**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka regionalnego - kaszubskiego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem ust.
2. 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.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o Prawie oświatowym, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
5. Zwolnienie o którym mowa w ust. 4, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, tj. dyrektorowi szkoły.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 73**

#### **Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

1. Wszelkie zmiany dotyczące wewnątrzszkolnego systemu oceniania wprowadza się na wniosek Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 74**

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny Sztandar zgodnie z Uchwałą Nr XLIV/328/2002 Rady Miejskiej we Władysławowie z dnia 27.03.2002 zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
3. Na niebieskim awersie sztandaru w górnej części widnieje napis „Szkoła Podstawowa nr 3”, w części centralnej znajduje się otwarta księga i leżąca na niej biała róża, a na dole jest napis „im. Kornela Makuszyńskiego we Władysławowie”.
4. Na rewersie sztandaru widnieje na czerwonym tle biały orzeł w złotej koronie (godło RP).
5. Szkoła posiada własny hymn pt. „Nad morzem, nad morzem” (słowa i muzyka: Alicja Szymańska, Anna Szymańska-Muża), który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
6. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 4) pożegnanie absolwentów;
  - 5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną.

7. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu po każdej jego nowelizacji.
8. Tekst statutu jest dostępny na stronie internetowej szkoły, sekretariacie oraz w bibliotece szkolnej.