SZKOŁA PODSTAWOWA nr 6
im. Tadeusza Kościuszki
84-200 Wejherowo, ul. Śmiechowska 36
tel. 58 738 64 30

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
w WEJHEROWIE

Tekst ujednolicony 28 lutego 2019 r.

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie dokumentów:
   1) Ustawa z 14 grudnia 2016 roku. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r., poz. 59 ze zm.).
   2) Ustawa z 14 grudnia 2016 roku. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r., poz. 60 z późn. zm.).
   3) Ustawa z 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2016r., poz. 1943 ze zm.).
   4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (U. z 1991r., Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
   5) Ustawa z 26 stycznia 1982 roku. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. 2017r., poz. 1189).
   6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U z 2017r, poz.649).
   7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 roku. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
   8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r., poz. 1611).
   9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 03 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1534).
   10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz.1591).

11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r., poz. 1578).
12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności, wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017r., poz. 1646).
13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 sierpnia 2015 roku w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r., poz. 1249).
14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkoły (Dz. U. z 1992r., nr 36, poz. 155 ze zm.).
15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2003r., nr 6, poz. 69 ze zm.);
16) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Wejherowie z siedzibą przy ulicy Śmiechowskiej 36 w Wejherowie;
   2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Wejherowie;
   3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę PRAWO OŚWIATOWE z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 roku, poz.59 ze zm.);
   4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Wejherowie;
   5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 6 w Wejherowie;

6) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Wejherowie;
7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej klas I - VIII oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;
9) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne;
10) oddziałach gimnazjalnych - należy przez to rozumieć klasy II - III gimnazjum funkcjonujące w szkole do 31 sierpnia 2019 roku;
11) oddziałach przedszkolnych - należy przez to rozumieć grupy dzieci realizujących w szkole roczne przygotowanie przedszkolne;
12) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Wejherowo z siedzibą w Wejherowie przy Placu Jakuba Wejhera 8;
15) poradni psychologiczno - pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i młodzieży;
16) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.;
17) WCUW – należy przez to rozumieć Wejherowskie Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Wejherowie przy ulicy 12 Marca 195.

§3

1. Szkoła Podstawowa nr 6 w Wejherowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Śmiechowskiej 36 w Wejherowie.
3. Szkoła nosi numer 6.
4. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Wejherowie i jest używana w pełnym brzmieniu.

6. Szkołę prowadzi Gmina Miasta Wejherowa z siedzibą przy Placu Jakuba Wejhera 8 w Wejherowie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
8. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Wejherowie została utworzona na podstawie uchwały Rady Miasta Wejherowa nr VIIK/XXXIV/401/2017 z dnia 27 czerwca 2017r.

§4

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Wejherowie używa następujących pieczęci:
   1) okrągłych – dużej i małej – z godłem państwowym i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Wejherowie;
   2) nagłówkowej o treści:
      SZKOŁA PODSTAWOWA nr 6
      im. Tadeusza Kościuszki
      84-200 Wejherowo, ul. Śmiechowska 36
      tel. 58 738 64 30
2. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Wejherowie używa również innych pieczęci, zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej, zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Zasady stosowania pieczęci szkolnych określają odrębne przepisy.

§5

1. Szkoła posługuje się adresami e-mail: sekretariat@sp6wejherowo.pl
2. Szkoła prowadzi stronę internetową: www.sp6wejherowo.pl

§6

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat:
   1) w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. W szkole funkcjonują do 31 sierpnia 2019 r. oddziały gimnazjalne.

1) w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny.

3. Szkoła może prowadzić klasy terapeutyczne, integracyjne na podstawie zaleceń z orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Szkoła może prowadzić klasy z rozszerzonym programem z wychowania fizycznego lub innego przedmiotu na poziomie klas IV – VIII:
   1) tworzy się je na podstawie przeprowadzonych testów sprawdzających wśród chętnych uczniów;
   2) wyniki testów oraz zgoda rodziców, a w przypadku rozszerzonego programu z wychowania fizycznego również zaświadczenie lekarskie, decydują o zakwalifikowaniu uczniów do tych klas.
5. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe:
   1) szczegółowe zasady tworzenia, organizacji oraz działania klas sportowych określa odrębny regulamin.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne.
7. W szkole oprócz zajęć edukacyjnych prowadzone są zajęcia specjalistyczne, wspierające rozwój oraz rozwijające zainteresowania ucznia.
8. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań i zdolności uczniów może odbywać się poprzez organizowanie konkursów, olimpiad i zawodów sportowych.
9. Nauka w szkole jest bezpłatna.
10. Zajęcia pozalekcyjne mogą być odpłatne.
11. Świadectwa ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§7

1. Na zasadach określonych w ustawie w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. W szkole mogą funkcjonować związki zawodowe na zasadach uregulowanych w odrębnych przepisach.

§8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Wejherowskie Centrum Usług Wspólnych w Wejherowie.
4. Szkoła może wypracować środki finansowe i przeznaczyć je na bieżącą działalność zgodnie z uchwałami organu prowadzącego.
5. Pomieszczenia szkoły mogą być udostępniane za zgodą dyrektora:
   1) uczniom innych szkół z terenu miasta Wejherowa pod opieką swoich nauczycieli w celu realizowania wspólnych zadań edukacyjnych;
   2) organom samorządu terytorialnego i organizacjom społecznym z terenu miasta Wejherowa w celu realizowania ich statutowych zadań;
   3) innym osobom i podmiotom na podstawie umowy najmu na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§9

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§10

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
   1) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   2) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji i wskazuje wzorce postępowania oraz uczy budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

3) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
4) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
5) rozwija cechy między innymi takie jak: kreatywność, samodzielność, odpowiedzialność, obowiązkowość i przedsiębiorczość;
6) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
7) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania działań arytmetycznych i kształtuje nawyki społecznego współżycia;
8) ukazuje wartość wiedzy jako narzędzia służącego poznawaniu i lepszemu rozumieniu świata, siebie i ludzi;
9) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywuje do nauki;
10) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
11) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
12) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
13) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
14) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
15) rozbudza i rozwija wrażliwości estetyczną uczniów;
16) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów.

§11

1. Cele wymienione w §10 szkoła realizuje 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) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
   a) realizację podstawy programowej;
   b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
   c) integrację wiedzy nauczanej na pierwszym etapie edukacyjnym;
   d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
   f) umożliwianie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np.: koła zainteresowań, zajęcia sportowe i inne.
2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, językowej i religijnej poprzez:
   a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
   b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych i religijnych w pomieszczeniach szkolnych;
   c) umożliwianie poznawania regionu i jego kultury oraz tradycji i wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
   d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
   e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych:
      - zapoznanie uczniów z sylwetką patrona Tadeusza Kościuszki;
   f) organizowanie lekcji religii i lekcji języka 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, za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa, terapeuty pedagogicznego, socjoterapeuty, logopedy, a w miarę potrzeb ucznia i możliwości szkoły innych specjalistów;
   b) wdrażanie procedur procesu adaptacyjnego w klasach: I, IV;
   c) organizowanie nauczania indywidualnego;

d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły i ich integracji z innymi uczniami ;
e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
f) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i dysfunkcyjnych w różnorodnych formach na przykład organizację opieki w świetlicy szkolnej i środowiskowej;
g) współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży, zwłaszcza zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
   a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
   b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
   c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
   d) prowadzenie warsztatów dotyczących różnorodnych zagrożeń, m.in. związanych z korzystaniem z Internetu i innych mediów;
   e) poznawanie szkodliwości środków uzależniających (alkoholu, nikotyny, dopalaczy, narkotyków);
   f) zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy osobom uzależnionym;
   g) podejmowanie działań interwencyjnych, polegających na powiadamianiu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;
6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
   a) organizowanie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   b) organizację wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
   c) dostosowanie wymagań edukacyjnych;
   d) realizację zaleceń z opinii i orzeczeń.

8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
9) dba o rozwój moralny i duchowy, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
   a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;
   b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
   c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
   d) zachęca do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych oraz zapoznaje z różnymi formami wolontariatu;
   e) uczy reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia, życia;
   f) rozwija umiejętności asertywne;
   g) zachęca do tworzenia własnego systemu wartości w oparciu o zasady: tolerancji, sprawiedliwości, wolności, solidarności i demokracji.
10) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
11) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych poprzez:
   a) promowanie zdrowego stylu życia;
   b) kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
   c) rozwijanie sprawności fizycznej uczniów oraz dbałości o właściwą postawę ciała;
   d) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej.

ROZDZIAŁ 3
BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§12

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci i uczniów oraz ochrania ich zdrowie, od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) zapewnienie opieki ciągłej dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne;
3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
4) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek szkolnych, których organizację określa *„Regulamin organizacji wycieczek szkolnych"*;
5) organizowanie przed lekcjami, po lekcjach i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich według ustalonego harmonogramu i regulaminu pełnienia dyżurów;
6) natychmiastowe reagowanie przez nauczycieli i innych pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
7) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
8) przeznaczenie, w miarę posiadanych możliwości, oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, klas I – III oraz IV - VIII;
9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp oraz pierwszej pomocy.
10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
11) przystosowanie budynku szkoły do potrzeb uczniów niepełnosprawnych w formie podjazdu, schodołazu;
12) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej oraz współdziałanie z organizacjami i instytucjami zajmującymi się ruchem drogowym;
13) zapewnienie uczniom warunków do spożywania posiłków;
14) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
15) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
16) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

17) tworzenie i przestrzeganie procedur opisujących zachowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadkach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
18) postępowanie zgodne z obowiązującą w szkole procedurą w przypadku wystąpienia wypadku ucznia;
19) zapewnienie, w miarę możliwości, opieki pielęgniarki i stomatologa szkolnego;
20) oznaczenie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych;
21) organizowanie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji budynku szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
22) wyposażenie pokoju nauczycielskiego, pracowni, hali sportowej, kuchni, dyżurki oraz sekretariatu szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
23) monitorowanie przez pracowników obsługi wejść i wyjść osób postronnych na teren szkoły;
24) zainstalowanie systemu monitorującego w budynku szkoły i wokół niego;
25) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub sytuacjach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
26) umożliwienie rodzicom ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Dzieci i uczniów, którzy nie ukończyli 7 lat, przyprowadzają do szkoły i odbierają ze szkoły rodzice lub upoważniona przez nich na piśmie osoba pełnoletnia zapewniająca pełne bezpieczeństwo.
3. W trosce o bezpieczeństwo uczniów w szkole obowiązują procedury zwalniania z zajęć lekcyjnych:
   1) uczeń może być zwolniony na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
   2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców, ucznia odbiera rodzic lub osoba pisemnie przez niego upoważniona;
   3) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia jest pedagog szkolny, wicedyrektor lub dyrektor.
4. Podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły przez inne podmioty za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiadają ich organizatorzy, opiekunowie – instruktorzy oraz rodzice.
5. Szkoła dba o bezpieczne korzystanie uczniów z Internetu poprzez:

1) podejmowanie działań zabezpieczających dostęp uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
2) działania profilaktyczne zmierzające do zapobiegania cyberprzemocy;
3) uświadamianie uczniom zagrożeń płynących z korzystania z sieci.

§13

1. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
   1) wycieczek szkolnych;
   2) imprez szkolnych;
   3) dyżurów nauczycieli;
   4) świetlicy;
   5) szatni;
   6) pracowni przedmiotowych;
   7) sali gimnastycznej i obiektów sportowych;
   8) biblioteki;
   9) stołówki;
   10) korzystania z szafek szkolnych.
2. Regulaminy, o których mowa w ust. 1, po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ 4
DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§14

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 obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§15

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
   2) kształcenie zintegrowane, pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
   3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła prowadzi edukację uczniów oddziałów gimnazjalnych do 31 sierpnia 2019r.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oddziałach gimnazjalnych.

§16

1. Działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły realizowana jest w formie:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
   4) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów.

§17

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez prowadzenie systematycznych działań zaplanowanych w „Programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego":
   1) program zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Działania związane z realizacją doradztwa zawodowego prowadzone są w ramach:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w oddziałach przedszkolnych i klasach I – VIII;
   2) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII;
   3) zajęć z wychowawcą na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   4) wizyt zawodoznawczych;
   5) spotkań z rodzicami;
   6) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
   7) udziału w spotkaniach/wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych i zawodowych;
   8) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 prowadzą:
   1) doradca zawodowy;
   2) nauczyciele;
   3) wychowawcy klas;
   4) pedagodzy szkolni, psycholog oraz inne podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji zaplanowanych działań.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie, nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

§18

1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w *Podstawie programowej kształcenia ogólnego* dla trzeciego etapu edukacyjnego lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
   1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
   2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
   3) wykonanie zaplanowanych działań;
   4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa zastępca dyrektora, a projekt jest opiniowany przez radę pedagogiczną.
6. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego zawiera *Regulamin organizowania i realizowania projektów edukacyjnych*. Regulamin uchwala rada pedagogiczna po uprzedniej konsultacji z dyrektorem szkoły.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach , uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. Na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się: *zwolniony* albo *zwolniona*.

§19

1. Nauka języka regionalnego organizowana jest przez dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia składany na zasadzie dobrowolności.
2. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do 20 września:
   1) złożenie wniosku jest równoznaczne w przypadku nauki *języka kaszubskiego* z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych, a w przypadku *nauki własnej historii i kultury* do zajęć dodatkowych;
   2) wniosek dotyczy całego etapu edukacyjnego.

3. Nauka języka regionalnego prowadzona jest w formie odrębnych zajęć realizowanych w oddziałach, międzyoddziałowo lub międzyklasowo.
4. Nauczanie języka regionalnego prowadzi się w wymiarze 3 godzin tygodniowo i jednej godziny dodatkowo *nauki własnej historii i kultury* w klasie V i VI.

§20

1. Zasady organizacji zajęć religii/etyki w szkole uregulowane są odrębnymi przepisami.
2. Religia/etyka jest przedmiotem nieobowiązkowym:
   1) w lekcjach religii/etyki uczestniczą uczniowie, których rodzice złożyli pisemne życzenie o uczestnictwie w wybranych zajęciach;
   2) rodzic jest zobowiązany do złożenia takiego oświadczenia na początku każdego etapu edukacyjnego;
   3) w każdym momencie roku szkolnego rodzice mogą oświadczenie zmienić;
   4) uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii/etyki objęci są zajęciami wychowawczo – opiekuńczymi.
3. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
4. Ocena z religii/etyki:
   1) jest wystawiana zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem ocen przyjętym przez szkołę;
      a) w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażona jest stopniem, a nie opisowo;
   2) jest wliczana do średniej ocen;
   3) umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
      a) ocena niedostateczna na świadectwie nie wpływa na promocję ucznia.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

§21

1. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne *Wychowanie do życia w rodzinie* dla uczniów klas drugiego etapu edukacyjnego i uczniów oddziałów gimnazjalnych.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy:
   1) pisemny sprzeciw rodzica zwalnia ucznia z uczestnictwa w zajęciach:
      a) deklarację o rezygnacji z zajęć rodzic składa u wychowawcy w ciągu miesiąca od rozpoczęcia zajęć w danej klasie;

b) w trakcie roku szkolnego rodzic ma prawo odwołać rezygnację z udziału w zajęciach w ciągu miesiąca od rozpoczęcia zajęć w danej klasie.

3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, informując ich o:
   1) celach i treściach realizowanego programu nauczania;
   2) podręcznikach szkolnych i środkach dydaktycznych.
4. Na realizację zajęć w szkolnym planie nauczania każdego roku szkolnego dla uczniów poszczególnych klas przeznacza się po 19 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie, nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

§22

Szkoła realizuje nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w ramach zadań statutowych, działalności Uczniowskiego Klubu Sportowego „Szósta" w Wejherowie i *Gminnego programu profilaktyki* oraz umożliwia organizowanie dodatkowych zajęć odpłatnych za zgodą i na wniosek rodziców.

§23

1. W ramach działalności edukacyjnej szkoły przeprowadza się diagnozy:
   1) w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześcioletniego do podjęcia nauki:
      a) do 30 kwietnia rodzice otrzymują *Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej*;
   2) w klasie pierwszej – wstępną - badającą gotowość do nauki czytania, pisania i liczenia;
   3) w klasie czwartej – wstępną - badającą wiedzę i umiejętności polonistyczne i matematyczne;
   4) w klasach I-VIII – końcowe – badające wiedzę i umiejętności uczniów z różnych edukacji i przedmiotów.

§24

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) z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§25

1. Szkoła udziela dzieciom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uwzględnionych w statucie szkoły oraz w procedurze wewnątrzszkolnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc udzielona dziecku i uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Objęcie dziecka i ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
   4) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
   5) dyrektora;
   6) pielęgniarki środowiskowej;

7) pracownika socjalnego;
8) pomocy nauczyciela;
9) asystenta nauczyciela;
10) asystenta rodziny;
11) kuratora sądowego;
12) organizacji pozarządowej działającej na rzecz rodziny.

8. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i uczniem, a także w formie:
   1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym:
      a) terapii pedagogicznej;
      b) zajęć logopedycznych;
      c) zajęć gimnastyki korekcyjnej;
      d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
      e) zajęć wczesnego wspomagania rozwoju;
      f) zajęć rewalidacyjnych;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
   4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   7) warsztatów;
   8) porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów;
   2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
   3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola);
5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i uczniami, mającej na celu rozpoznawanie:
   a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I - III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   b) szczególnych uzdolnień;
6) prowadzenie doradztwa edukacyjno – zawodowego w klasie VII i VIII;
7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
8) poinformowanie wychowawcy klasy, a w oddziale przedszkolnym dyrektora, o objęciu dziecka lub ucznia pomocą;
9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
10) uczestniczenie w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci i uczniów z orzeczeniami do kształcenia specjalnego.

12. Do zadań wychowawcy klasy należy:
   1) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka lub ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy;
   2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach wymienionych w § 25 ust. 9 pkt. 1 ppkt a - f;
   3) przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
   4) współpraca z rodzicami dziecka i ucznia oraz innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia;
   5) informowanie rodziców dziecka i ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
   6) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejny okres.
13. Realizacja zadań określonych w § 25 ust. 9 pkt. 1 ppkt a - f odbywa się również w trakcie zebrań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
14. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielonej dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie występuje poprawa funkcjonowania,

dyrektor szkoły, za zgodą rodziców dziecka lub ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka lub ucznia.

15. Dla dzieci i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespoły nauczycieli i specjalistów:
    1) Do zadań zespołu należy:
        a) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
        b) określenie form pomocy i wymiaru godzin;
        c) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego zgodnie z orzeczeniem.
16. Do zadań logopedy prowadzącego zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:
    1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
    2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
    5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego.

19. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
    2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom i uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
    3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami dzieci i uczniów;
    5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§26

1. Szkoła współpracuje z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:
    1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
    2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§27

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
    1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
    2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
    3) planowanie dalszych działań.

§28

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 5
ORGANY SZKOŁY

§29

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

§30

Wymienione wyżej organy kolegialne pracują w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy działalności.

§31

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;
3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
5) realizacji uchwał rady pedagogicznej, w szczególności:
   a) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa;
   b) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
   c) zawiadamia wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrań zgodnie z regulaminem rady.

§32

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
3. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i stanowią dokumentację szkoły zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

§33

Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§34

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole:
   1) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej,

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków każdej z nich.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§35

Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej i nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§36

Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§37

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
3. Zasady wyboru rady rodziców określają odrębne przepisy.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, ale nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
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. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§38

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Rada samorządu uczniowskiego powoływana jest w drodze powszechnych, tajnych, równych i bezpośrednich wyborów.
4. Szczegółowe kompetencje i zasady działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada samorządu uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
7. Zebrania samorządu uczniowskiego są protokołowane.
8. Dyrektor zapewnia samorządowi uczniowskiemu organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z opiekunem samorządu.
9. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej pod nadzorem nauczyciela;
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego i dyrektorem szkoły;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
10. Samorząd uczniowski ponadto:

1) wydaje opinie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
2) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły;
3) występuje w sprawach określonych w statucie;
4) wyraża opinię o pracy nauczyciela.

12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
13. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
14. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań, w szkole określa regulamin wolontariatu będący odrębnym dokumentem.

§39

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§40

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

§41

1. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną a radą rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej należy do dyrektora szkoły;
   2) dyrektor zobowiązany jest do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o wynikach mediacji i swoim stanowisku dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
   5) w przypadku braku satysfakcji z wyników mediacji prowadzonej przez dyrektora szkoły strony delegują po 2 swoich przedstawicieli oraz przewodniczących organów do wypracowania porozumienia.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny.
4. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygniecie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 6
ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§42

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań:

a) informacje o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym co najmniej na 7 dni przed jego planowanym terminem;
b) terminarz stałych zebrań z rodzicami zawarty jest w planie pracy szkoły i opublikowany na stronie internetowej szkoły.

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkoły zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego oraz na życzenie rodzica lub nauczyciela:
   a) terminarz cyklicznych konsultacji z rodzicami zawarty jest w planie pracy szkoły i opublikowany na stronie internetowej szkoły;
      - wychowawca dokumentuje udział rodzica w konsultacjach poprzez wpis do zeszytu spostrzeżeń dotyczących ucznia;
   b) dodatkowe indywidualne spotkania z rodzicami odbywają się po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania:
      - z przebiegu spotkania wychowawca sporządza notatkę służbową, którą umieszcza w zeszycie spostrzeżeń dotyczących ucznia;
   c) w spotkaniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
3) kontakty z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
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 wpłynąć na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§43

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
4. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
   2) znajomości przepisów dotyczących: oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
   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) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   6) informacji o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom oraz do korzystania form wsparcia oferowanych przez szkołę;
   7) porad pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
   8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   10) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami: konsultacje dla rodziców, zebrania z wychowawcą;
   11) odwoływana się od ocen przewidywanych;
   12) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
   13) zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych na swoją pisemną lub osobistą prośbę;
   14) odebrania ucznia ze szkoły w przypadku jego złego samopoczucia lub choroby albo pisemnego upoważnienia innej osoby do wykonania tej czynności.

5. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
6. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§44

1. Rodzice są obowiązani do:
   1) wspierania procesu nauczania i wychowania;
   2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne:
      a) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole zgodnie z zasadami opisanymi w §95.
   4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i inne pomoce;
   5) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju - dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą ;
   6) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
   7) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka i jego ewentualnymi niepowodzeniami;
   8) systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy;
   9) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   10) udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
   11) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców: prelekcjach, warsztatach i pogadankach;
   12) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę szkoły;
   13) pomocy w organizacji imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

14) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z: programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, planu pracy wychowawcy klasowego, tematyki godzin z wychowawcą;
15) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
16) wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
17) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
18) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie psychiczne i fizyczne;
19) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowie dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa lub życia;
20) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i uczniowi pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
    a) złożenia pisemnego oświadczenia o samodzielnym powrocie ucznia do domu po ukończeniu 7 roku życia,
21) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
22) złożenia oświadczeń dotyczących w szczególności:
    a) uczestnictwa dziecka i ucznia w lekcjach religii;
    b) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych;
    c) udziału ucznia w programach rządowych;
    d) innych sytuacji szkolnych wymagających ich pisemnej zgody.
23) odpowiedzialności materialnej za wszelkie szkody wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły.

§45

W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach

wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnej wicedyrektor i dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 7
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 46

1. Podstawą organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole publicznej jest akt założycielski.
2. Akt założycielski szkoły określa jej typ, nazwę i siedzibę oraz zasięg terytorialny – czyli nazwy ulic lub ich części należących do obwodu tej szkoły.
3. Zasady i tryb przyjmowania uczniów spoza obwodu określają zasady rekrutacji ujęte w odrębnym dokumencie.

§47

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Na początku każdego roku szkolnego ustala się datę zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcie półrocza drugiego.

§48

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący;

2) tygodniowy rozkład zajęć;
3) program wychowawczo – profilaktyczny;
4) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
5) plan pracy szkoły;
6) koncepcja pracy szkoły.

§49

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez organizacje związkowe i zatwierdzony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowany na podstawie diagnozy potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym opiera się na hierarchii wartości przyjętej przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Szkolny plan nauczania ustala się dla każdego etapu edukacyjnego. Opracowuje się go w oparciu o ramowy plan nauczania określony w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem godzin przeznaczonych do dyspozycji dyrektora szkoły.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne edukacje wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
6. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus Synergia jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne oraz dodatkowych dzienników w formie nieelektronicznej dokumentujących inne zajęcia pozalekcyjne.

§50

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§51

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
   1) niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia języka regionalnego, koła zainteresowań i inne zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a realizowane także podczas wycieczek i wyjazdów.

§52

1. Podstawową jednostką zajęć edukacyjnych jest godzina lekcyjna, która trwa 45 minut:
   1) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej - nie krótszy niż 30 min i nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania;
   2) dyrektor szkoły może wydać zarządzenie, w którym ustali na dany dzień inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie krótszy niż 30 min, jeżeli w danym dniu wymaga tego organizacja zajęć, pod warunkiem, że zostanie zachowany obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć dla danego oddziału.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
5. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się pięcio-, dziesięcio-, piętnasto- i dwudziestominutowe przerwy międzylekcyjne.

§53

Tygodniowy wymiar obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

§54

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27:
   1) jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona, zatrudnia się asystenta nauczyciela.
3. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
4. Liczba uczestników dodatkowych zajęć:
   1) nie powinna być wyższa niż 12 uczniów w przypadku kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych;
   2) nie powinna przekraczać 8 uczniów na zajęciach rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
   3) powinna wynosić do 10 uczniów na zajęciach gimnastyki korekcyjnej;
   4) nie powinna przekraczać 5 uczniów na zajęciach terapii pedagogicznej;
   5) powinna wynosić do 8 uczniów na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
   6) nie powinna przekroczyć 4 uczniów na zajęciach logopedycznych;
   7) nie powinna przekroczyć 10 uczniów na zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
   8) liczba uczniów uczących się języka regionalnego w oddziałach międzyklasowych nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 14 uczniów, zaś realizujących nauczanie języka kaszubskiego w grupach międzyoddziałowych na poziomie danej klasy nie może liczyć mniej niż 7 uczniów.
5. W oddziałach klas IV-VIII dokonuje się podziału na grupy zgodnie z przepisami ustawy.
   1) podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę w przypadkach innych niż przewidziane w ustawie.

§55

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz szeroko rozumianej literatury.
2. W skład biblioteki wchodzą:
   1) wypożyczalnia, czytelnia, Internetowe Centrum Multimedialne, które umożliwiają: gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów, prowadzenie zajęć bibliotecznych według harmonogramu, który stanowi załącznik do planu pracy nauczycieli – bibliotekarzy, wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie;
   2) dzieci z oddziałów przedszkolnych pod opieką rodziców;
   3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
   4) rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
   5) inne osoby – za zgodą dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki.

§56

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) wypożyczanie zbiorów bibliotecznych;
   2) dbanie o aktualizację i uzupełnianie księgozbioru;
   3) uzupełnianie i aktualizowanie materiałów metodycznych dla nauczycieli;
   4) prowadzenie dokumentacji szkolnego księgozbioru;
   5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz wiedzy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

6) poznawanie uczniów, ich potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
7) prowadzenie zajęć z czytelnikami uwzględniających potrzeby kulturowe i społeczne:
   a) zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
   b) udzielanie porad czytelniczych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb odbiorców;
   c) przysposabianie uczniów do korzystania z biblioteki publicznej;
   d) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form pracy czytelniczej - spotkania autorskie, wystawy, konkursy, wycieczki.
8) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
9) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów, przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
10) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, również w czasie planowych zajęć;
11) opracowanie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora, składanie rocznego sprawozdania z jego realizacji, opracowywanie biblioteczne zbiorów systemem elektronicznym - praca w programie Mol Net +.

2. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami:
   1) współpraca z uczniami przebiega zgodnie z planem pracy nauczycieli – bibliotekarzy oraz regulaminem biblioteki, czytelni i ICM, której celem jest realizacja potrzeb i rozwijanie zainteresowań uczniów, wdrażanie do samokształcenia, selektywnego korzystania z różnych źródeł informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnych.
   2) uczniowie:
      a) mogą korzystać ze zbiorów biblioteki, czytelni oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej na zasadach określonych w regulaminach;
      b) mogą korzystać z oferty zajęć, konkursów i imprez bibliotecznych oraz współuczestniczyć w ich organizacji;
      c) mają wpływ na wybór kupowanych książek do biblioteki.
   3) współpraca z nauczycielami odbywa się na zasadach wzajemnego wsparcia w celu:

a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z różnych źródeł informacji;
e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy;
f) korzystania z dóbr kultury.

4) nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
   a) mogą korzystać a księgozbioru biblioteki;
   b) nauczyciele otrzymują informacje o stanie czytelnictwa uczniów;
   c) są informowani o nowościach w bibliotece, o wszystkich inicjatywach biblioteki, jej sukcesach.
5) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa poprzez:
   a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
   b) popularyzowanie literatury z zakresu wychowania;
   c) współudział rodziców w imprezach czytelniczych.
6) rodzice:
   a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
   b) mają dostęp do informacji o aktywności czytelniczej dzieci.
7) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami - bibliotekami publicznymi, bibliotekami szkolnymi, współuczestnicząc w:
   a) organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
   b) organizacji imprez w innych placówkach promujących czytelnictwo;
   c) międzybibliotecznym przepływie informacji i udostępnianiu zbiorów.
8) biblioteka szkolna z Biblioteką Pedagogiczną - filią w Wejherowie oraz pozostałymi bibliotekami szkolnymi tworzy sieć współpracy i samokształcenia.

§57

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych - oprócz środy, która jest dniem wewnętrznym.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Biblioteka wspiera realizację podstawy programowej.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o program komputerowy MOL NET +.
5. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych przeprowadzana jest przy użyciu programu MOL NET + zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych; efektem skontrum jest wygenerowanie raportu.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, czytelni i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz użyczania darmowych podręczników określają regulaminy zatwierdzone przez dyrektora.

§58

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu na zajęcia do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły i jest on dostosowany do potrzeb środowiska wynikających z czasu trwania zajęć lekcyjnych i godzin pracy rodziców.
4. Zajęcia w świetlicy dostosowane są do potrzeb grup wychowawczych:
   1) zajęcia w świetlicy należy rozumieć jako zaplanowaną i zorganizowaną formę pracy;
   2) przez grupę wychowawczą należy rozumieć grupę dzieci aktualnie przebywających w świetlicy pod opieką jednego wychowawcy;
   3) grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Do zadań świetlicy należy:
   1) zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
      a) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
      b) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
      c) odrabianie lekcji.
   2) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   3) upowszechnianie i kształtowanie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości;

4) rozwijanie i uczenie samodzielności i aktywności społecznej;
5) zapewnienie uczniom możliwości i higienicznych warunków spożycia odpłatnego obiadu w stołówce szkolnej;
6) prowadzenie zajęć w grupach wychowawczych;
7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin wychowawców świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.
7. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o pisemną deklarację złożoną przez rodziców.
8. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka ze świetlicy w zadeklarowanym przez siebie czasie.
9. Wychowawcy świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy:
    1) odpowiadają za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej;
    2) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy zatwierdzony przez dyrektora i składają roczne sprawozdania z jego realizacji;
    3) dbają o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy;
    4) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom uczestniczącym w zajęciach.

§59

W zależności od potrzeb środowiskowych szkoła może prowadzić świetlicę środowiskową, otaczając opieką dzieci według ustalonych potrzeb.

§60

1. Szkoła organizuje stołówkę szkolną, w której prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
    1) uczniowie;
    2) nauczyciele;
    3) pozostali pracownicy szkoły;

4) w miarę możliwości za zgodą dyrektora ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
4. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 3, składają rodzice, wychowawcy uczniów lub pedagog szkolny.
5. Szkoła występuje do właściwych instytucji i organizacji z prośbę o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

§61

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada dodatkowe pomieszczenia, takie jak:
   1) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
   2) gabinet stomatologiczny.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z wyżej wymienionych gabinetów.
3. Zasady funkcjonowania pomocy medycznej w szkole określa Minister Zdrowia w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 8
NAUCZYCIELE I INNI PACOWNICY

§62

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty, może być zatrudniona w szkole osoba nie będąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie

uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć. Osobę tę zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§63

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektorów. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wyznacza zastępstwo wicedyrektora, na którego rozciągają się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§64

1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
   2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną, obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
   3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą, zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§65

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole jego efektywne realizowanie oraz dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym jego celów;
   2) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
   3) opracowanie i realizowanie tematycznego rozkładu materiału zgodnie z jego podstawą programową;
   4) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i innych zadań wynikających z dokumentów programowych szkoły;

5) właściwe organizowanie procesu nauczania, zwłaszcza dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów;
6) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
7) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
8) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
9) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
10) diagnozowanie możliwości edukacyjnych uczniów i rozpoznawanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych;
11) uczestniczenie w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym;
12) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
13) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek i przestrzeganie przepisów bhp oraz zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
14) odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i regulaminem;
15) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej, jeśli nauczyciel nie pełni dyżuru;
16) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
17) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
18) troszczenie się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
19) dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego, zwłaszcza swoich umiejętności: merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, poprzez:
    a) pracę własną;
    b) doskonalenie wewnątrzszkolne;
    c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

20) realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
21) uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej oraz zachowanie tajemnicy posiedzeń rady;
22) wypełnienie kwestionariusza poprzedzającego obserwację zajęć edukacyjnych i lekcji otwartych;
23) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
24) sporządzanie sprawozdań z realizacji powierzonych zadań edukacyjnych.

§66

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
   1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów, a w szczególności:
      a) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych i wolontariacie;
      b) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
      c) 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;
      d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
      e) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

f) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
g) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytelniczych u uczniów.

2) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
3) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
4) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
5) zapoznawanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce zgodnie z jego możliwościami i zdolnościami;
7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
8) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
9) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
10) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
11) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
12) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej, a w szczególności:
    a) 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.
13) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 25 statutu i odrębnych przepisach;
14) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale 9 statutu;

15) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 96-101statutu;
16) zapoznawanie uczniów z zapisami statutu szkoły;
17) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
18) monitorowanie uczęszczania uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i informowanie pedagoga szkolnego o nieobecnościach;
19) prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły oraz odrębnymi przepisami.

§67

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
   1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
   2) z inicjatywy własnej w razie stwierdzenia, w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić od pierwszego dnia następnego miesiąca, z początkiem roku szkolnego, a w szczególnych przypadkach w trybie natychmiastowym.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
7. Obowiązki opiekunów wycieczek organizowanych przez wychowawcę określają odrębne przepisy oraz regulamin organizacji wycieczek szkolnych.

8. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach wychowawczych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§68

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje kompetencje określone w przepisach i przekazane przez Dyrektora.
3. Nauczyciel pełniący funkcję wicedyrektora szkoły ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
5. Dyrektor szkoły zleca wicedyrektorowi wykonywanie innych zadań doraźnych, nieujętych w zakresie kompetencji.

§69

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4) udzielanie nauczycielom wskazówek w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych ucznia;

5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
6) wspieranie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
11) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów; rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
14) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
15) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
16) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;
17) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
18) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów i obowiązku realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci;
19) opracowanie na każdy rok szkolny planu pracy, który przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia;
20) składanie sprawozdania ze swojej działalności po zakończeniu roku szkolnego.

2. Pedagog i psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§70

1. Zadania logopedy, terapeuty pedagogicznego oraz doradcy zawodowego zawarto w §25.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza oraz nauczyciela świetlicy znajdują się w §55-59.

§71

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
   1) zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale;
   2) zespoły wychowawcze na poziomach klas: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII;
   3) zespoły przedmiotowe:
      a) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego;
      b) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
      c) zespół nauczycieli języka polskiego;
      d) zespół nauczycieli matematyki i informatyki;
      e) zespół humanistyczny;
      f) zespół artystyczny
      g) zespół przyrodniczy;
      h) zespół nauczycieli języków obcych;
      i) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
   4) zespoły problemowe do spraw:
      a) diagnozy wewnątrzszkolnej;
      b) projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
      c) projektowania statutu lub jego zmian;
      d) prowadzenia ewaluacji wewnętrznej.
   5) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w §25 statutu szkoły.
1. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

3. Zespoły pracują według ustalonego przez siebie planu pracy. Plany pracy zespołów sporządza się na dany rok szkolny.
4. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor może powoływać inne zespoły wynikające z potrzeb szkoły.

§72

1. Zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale składa się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale należy w szczególności:
   1) opracowanie planu pracy zespołu i harmonogramu spotkań;
   2) analizowanie i diagnozowanie problemów wychowawczych oddziału;
   3) organizacja i analiza sposobów pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi;
   4) wyrażanie opinii w sprawie przewidywanej oceny zachowania uczniów;
   5) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
   6) formułowanie wniosków do pracy na następny okres czasu;
   7) współpracowanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie działań terapeutycznych i profilaktycznych.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

§73

1. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy oddziałów równoległych.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
   1) opracowanie planu pracy zgodnego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz harmonogramu spotkań;
   2) ustalenie kierunków pracy wychowawczej;
   3) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wśród uczniów;
   4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
   5) ewaluacja podejmowanych działań wychowawczych.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu.

§74

1. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
   1) opracowanie planu pracy zgodnego z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, planem pracy szkoły, kalendarzem imprezy oraz harmonogramem spotkań;
   2) analizowanie wybranych programów przez nauczycieli;
   3) opiniowanie wybranych przez nauczyciela programów w zakresie zgodności programu nauczania z podstawą programową i dostosowanie programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
   4) ewaluację realizowanych programów w celu ich modyfikacji;
   5) analizę i wybór podręczników szkolnych;
   6) opracowanie kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
   7) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, sal dydaktycznych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   9) korelowanie treści programowych przedmiotów;
   10) dokonywanie śródrocznej i rocznej ewaluacji osiągnięć uczniów;
   11) opracowanie propozycji do kalendarza imprez szkolnych;
   12) opracowanie wniosków usprawniających pracę szkoły;
   13) opiniowanie programów autorskich, innowacji, eksperymentów pedagogicznych.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu.

§75

Zadania zespołów problemowych oraz koordynujących udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§76

1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych na następujących stanowiskach;

1) urzędniczych i pomocniczych administracyjnych:
   a) sekretarza szkoły;
   b) samodzielnego referenta;
   c) inspektora;
   d) starszego intendenta.
2) obsługi:
   a) woźnego szkolnego;
   b) konserwatora;
   c) sprzątaczki;
   d) kucharki;
   e) pomocy kuchennej.

2. Ilość pracowników obsługi określa dyrektor szkoły ze względu na konieczność zabezpieczenia prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.
3. W szkole za zgodą organu prowadzącego można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust.1 zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust.1, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należy w szczególności:
   a) informowania o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu osób i sprzętu;
   b) wspieranie nauczycieli w działaniach na rzecz bezpieczeństwa;
   c) pomaganie na prośbę nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.
6. Do zadań pracowników wymienionych w ust. 1 należy w szczególności:
   1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
   2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   3) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
   4) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
   5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły.
7. Szczegółowy zakres zadań, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników obsługi i administracji określa dyrektor szkoły w przydziałach czynności dla tych pracowników zgodnie z regulaminem pracy.

ROZDZIAŁ 9
OCENIANIE

§77

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz formułowaniu oceny.
2. Szczegółowe cele i treści oceniania wewnątrzszkolnego regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do oceniania i klasyfikowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§78

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia;
      a) ocenianie zachowania ucznia polega na samoocenie, rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz udziału w projekcie edukacyjnym.
2. Celem oceniania wewnętrznego jest:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§79

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania:
      a) uczniów - na zajęciach edukacyjnych w pierwszym tygodniu nauki, co poświadczają zapisanym w zeszycie przedmiotowym oświadczeniem i podpisem;
      b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w protokole zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
      a) uczniów – wychowawca na godzinie z wychowawcą, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym, a nauczyciele przedmiotów na zajęciach w pierwszym tygodniu nauki, co uczniowie poświadczają zapisanym w zeszycie przedmiotowym oświadczeniem i podpisem;

b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w protokole zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych godzinach z wychowawcą we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w protokole zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

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 godzinach z wychowawcą we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w protokole zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych lub w kryteriach oceniania zachowania wychowawca lub nauczyciel informuje o tym fakcie uczniów i ich rodziców na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt tak jak w ust. 1. pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2.

4. 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.

§80

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. O sposobie i metodach dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia w terminie 4 tygodni od momentu otrzymania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej od rodzica:
   1) rodzic i uczeń potwierdza otrzymanie informacji o dostosowaniu wymagań edukacyjnych własnoręcznym podpisem;
   2) dokument przechowywany jest u pedagoga szkolnego.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.
5. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zasadzie nie różni się od oceniania uczniów pełnosprawnych:
   1) aby oceny spełniały swe podstawowe funkcje, nie tylko informujące o aktualnej wiedzy i umiejętnościach ucznia, ale także właściwie motywowały go do dalszej pracy i wskazywały drogę do osiągnięcia sukcesu, oceniając uczniów niepełnosprawnych, bierze się pod uwagę przede wszystkim:
      a) wysiłek włożony w wykonanie danego zadania;
      b) zainteresowanie wiedzą z danego zakresu;
      c) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
      d) estetykę prowadzenia zeszytów;
      e) umiejętność pracy w zespole;
      f) udział w lekcji – aktywność, zainteresowanie tematyką omawianą na lekcji;
      g) stopień przygotowania do zajęć, systematyczne odrabianie prac domowych;
      h) podejmowanie działań z własnej inicjatywy w zakresie wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu lub edukacji;
      i) ocenianie wypowiedzi ustnych oraz sprawdzianów pisemnych dostosowanych do możliwości uczniów.

2) u uczniów z niepełnosprawnością intelektualną z przedmiotu język polski i matematyka dodatkowo stosujemy roczne oceny opisowe w klasach IV – VIII oraz w oddziałach gimnazjalnych;
3) zachowanie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie oceniamy tak samo jak pozostałych uczniów w szkole, jednakże na koniec każdego etapu edukacyjnego dodatkowo sporządzamy ocenę opisową charakteryzującą ich zachowanie i przystosowanie społeczne.

6. Uczeń może być zwolniony z wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych, informatyki na czas określony oraz z udziału w realizacji projektu edukacyjnego:
   1) decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na pisemny wniosek rodzica ucznia;
   2) na świadectwie wpisuje się *zwolniony*, *zwolniona*.
7. 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:
   1) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* lub *zwolniona*.

§81

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny wymienione w ust. 1 są ocenami jawnymi zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
4. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:
   1) dzienniku elektronicznym;
   2) w arkuszach ocen;
   3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
5) w protokołach prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
8) w informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego;
9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
10) w zeszycie spostrzeżeń dotyczących ucznia;
11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięganiem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen z zachowania ucznia;
12) w arkuszach pomocniczych – *Karta samooceny zachowania ucznia*;
13) w zeszycie nauczyciela wychowania fizycznego.

5. Dokumentacja o której mowa w ust. 4, pkt. 2, 3, 4, 5, 11, 12 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek pisemny przez wychowawcę bądź przewodniczących komisji od dnia jej utworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia:
   1) w przypadku braku możliwości udostępniania dokumentacji zgodnie z ust. 4 zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
6. Dokumentacja o której mowa w ust. 4, pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek przez dyrektora od dnia jej utworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia:
   1) z dokumentów wymienionych ust. 4, w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
   1) uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia, a w przypadku ostatniej pracy klasowej/ sprawdzianu z przedmiotu przeprowadzonego na dwa tygodnie przed terminem wystawienia rocznej oceny przewidywanej do oddania pracy w ciągu trzech dni;

2) rodzicom w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami zgodnie z ustalanym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się;
3) uczniowi i rodzicom - na pisemną prośbę rodzica wypożyczane są do domu po pokwitowaniu odbioru pracy:
   a) prace powinny być zwrócone w terminie 7 dni od wypożyczenia;
   b) uczeń i rodzic traci prawo wypożyczania prac w przypadku braku jej zwrotu.

8. Wykazy ocen śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się.

§82

1. W klasach I-III ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia:
   1) nauczyciel sprawdza pracę dziecka;
   2) chwali je za włożony wysiłek;
   3) zachęca do dalszej aktywności;
   4) każdą pracę dziecka nagradza pochwałą, gestem, uśmiechem;
   5) wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, udoskonalić.
2. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne formy oceniania wspomagającego:
   1) obserwuje ucznia i jego pracę;
   2) rozmawia z nim;
   3) pisze recenzje prac;
   4) motywuje do dalszych wysiłków.
3. Prace pisemne i plastyczne nauczyciel zbiera i gromadzi.
4. Na zebraniach i konsultacjach nauczyciel ustnie informuje rodzica o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu dziecka.
5. Nauczyciel prowadzi dziennik lekcyjny, w którym informuje o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia:
   1) w celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka stosuje się bieżące oceny wspomagające według skali klas IV - VIII;
   2) na tej podstawie ustala się ocenę opisową półroczną i roczną.

6. Ocena opisowa ucznia dokonywana jest w następujących obszarach:
   1) czytanie - technika, rozumienie i interpretacja treści;
   2) pisanie - graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych;
   3) wypowiedzi słowne - poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń;
   4) obliczanie - wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne;
   5) wiedza o świecie - znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk;
   6) działalność artystyczna - plastyczna, muzyczna, techniczna;
   7) rozwój ruchowy;
   8) korzystanie z komputera;
   9) język obcy.
7. Pisemna śródroczna ocena opisowa przekazywana jest rodzicom i zawiera informacje o osiągnięciach dydaktyczno-wychowawczych ucznia oraz zalecenia do dalszej pracy.
   1) rodzic składa podpis pod otrzymaną oceną półroczną dziecka;
   2) w ocenie rocznej nie zapisuje się zaleceń, określa ona aktualny i rzeczywisty stan wiedzy i umiejętności dziecka;
   3) oceny te zawierają też informację o stanie wiedzy z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Dokumentacja oceny opisowej składa się z:
   1) zapisów dziennika elektronicznego;
   2) kart pracy ucznia w teczce;
   3) arkusza ocen.
9. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny:
   1) składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie;
   2) wniosek rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
      a) dyrektor szkoły lub osoba zajmująca stanowisko kierownicze;
      b) wychowawca;
      c) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej;
      d) pedagog;

e) psycholog.

3) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   b) imię i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   c) termin sprawdzianu;
   d) imię i nazwisko ucznia;
   e) zadania sprawdzające;
   f) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia;
   g) ustaloną ocenę oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
5) wychowawca zawiadamia o decyzji komisji rodziców ucznia.

10. W klasach I-VIII szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjalnych klas II – III oceny bieżące stosuje się według następującej skali:

stopień celujący	6
stopień celujący minus	6 -
stopień bardzo dobry plus	5+
stopień bardzo dobry	5
stopień bardzo dobry minus	5-
stopień dobry plus	4+
stopień dobry	4
stopień dobry minus	4-
stopień dostateczny plus	3+
stopień dostateczny	3
stopień dostateczny minus	3-
stopień dopuszczający plus	2+
stopień dopuszczający	2
stopień dopuszczający minus	2-
stopień niedostateczny plus	1+
stopień niedostateczny	1

1) stopień opanowania wymagań edukacyjnych wyrażony w procentach jest przyporządkowany skali ocen bieżących:

6	100%
6 -	98% -99%

5+	95%-97%
5	90%-94%
5-	85%-89%
4+	80%-84%
4	75%-79%
4-	70%-74%
3+	65%-69%
3	60%-64%
3-	51%-59%
2+	45%-50%
2	40%-44%
2-	31%-39%
1+	20%-30%
1	0%-19%

2) wyżej wymienionym wymaganiom edukacyjnym nie podlegają specyficzne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności takie jak: dyktanda, wytwory artystyczne - prace plastyczne, techniczne, śpiew, próby sprawnościowe:
   a) szczegółowe kryteria oceniania tych form znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3) Nauczyciele stosują też symbol +:
   a) za zgromadzenie pięciu plusów uczeń otrzymuje ocenę celującą, za czterech plusów ocenę bardzo dobrą, za trzy plusy ocenę dobrą.;
   b) nauczyciel sumuje plusy i zamienia je na oceny przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej;
   c) plusy uczeń może otrzymać za: aktywność na lekcji, wykonanie zadania domowego, wykonanie zadania np. dodatkowego, dla chętnych;
   d) nauczyciel zapisuje je w kategoriach ocen: aktywność/praca na lekcji, zadanie domowe, inna.
4) Nauczyciele stosują symbol -:
   a) za zgromadzenie pięciu minusów uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
   b) nauczyciel sumuje minusy i zamienia je na oceny przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej;

c) minusy może otrzymać uczeń za: brak wykonania zadania domowego, brak aktywności na lekcji, brak przygotowania do zajęć np. nieprzyniesienie potrzebnych materiałów, przyborów;

d) nauczyciel zapisuje je w kategoriach ocen: aktywność/praca na lekcji, zadanie domowe, inna.

5) nauczyciele zaznaczają przysługujące uczniowi raz w półroczu nieprzygotowanie do zajęć przy pomocy symbolu -*np.*- nieprzygotowany;

6) nieobecność na pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności zaznacza się przy pomocy znaku – *nb.*;

7) nauczyciele wychowania fizycznego stosują symbol *zw.*- zwolniony w przypadku częściowego zwolnienia lekarskiego ucznia z wybranych ćwiczeń.

11. Przy wystawianiu ocen bieżących wprowadza się następujące kategorie oznaczone w dzienniku elektronicznym następującym skrótem i kolorem:

1) PL - praca na lekcji / aktywność – pomarańczowy;
2) PK - praca klasowa /sprawdzian- czerwony;
3) K – kartkówka / krótka praca pisemna- zielony;
4) O - odpowiedź ustna – szary;
5) Z - prowadzenie zeszytu /zeszytu ćwiczeń- żółty;
6) ZD - zadanie domowe – niebieski;
7) ZAD - zadanie – różowy;
8) B - basen/pływanie- niebieski jasny;
9) PS - próba sprawnościowa- brązowy;
10) I- inne- brązowy;
11) ocena przewidywana roczna – fioletowy;
12) ocena śródroczna, roczna - czerwony;
13) dodatkowo w oknie *komentarz* nauczyciel może słownie wpisać zakres treści, z którego ocena pochodzi.

12. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne stosuje się wg następującej skali:

stopień celujący – 6
stopień bardzo dobry – 5
stopień dobry – 4
stopień dostateczny – 3
stopień dopuszczający – 2
stopień niedostateczny – 1

13. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne:

1) oceną celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
   a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
   b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
   c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
   d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu miejskim i wyższym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
   a) posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej;
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami: rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej;
   c) potrafi zastosować nową wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
   a) opanował większość wiadomości określonych w podstawie programowej;
   b) ma minimalne braki w wiadomościach, które jest w stanie samodzielnie uzupełnić;
   c) poprawnie potrafi zastosować wiadomości, rozwiązywać samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, w stopniu pozwalającym mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień;
   b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela.
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
   a) ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności objętych w podstawie programowej, ale braki te można usunąć w dłuższym okresie czasu;
   b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki są na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

14. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w odrębnych dokumentach.
15. Przy wystawianiu oceny rocznej ocenami o najwyższej wadze są oceny z prac klasowych/ sprawdzianów, które w dzienniku elektronicznym są zapisywane kolorem czerwonym.
16. Oceny z poszczególnych przedmiotów uczniowie otrzymują za wiadomości i umiejętności:
    1) przy wystawianiu ocen powinno się uwzględniać nie tylko stopień spełniania wymagań edukacyjnych, ale również brać pod uwagę możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny;
    2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
17. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie odnotowywać w dzienniku elektronicznym stopień opanowania wiadomości i umiejętności ucznia.
18. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
    1) *sprawdzian/praca klasowa* - przez *sprawdzian/pracę klasową* należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną i obejmującą materiał większy niż z trzech lekcji.
        a) powinny być poprzedzone powtórką lub dokładnym podaniem zakresu materiału, który mają obejmować;
        b) w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów/ prac klasowych zapowiedzianych i zapisanych w terminarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem;
        c) w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
        d) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu/pracy klasowej, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym przez nauczyciela;

e) ostatnia praca klasowa/ sprawdzian z przedmiotu powinien być przeprowadzony najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem wystawienia rocznej oceny przewidywanej;

2) *kartkówki/ krótkie prace pisemne* - przez krótką pracę *pisemną/ kartkówkę* należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut:
   a) jeśli praca nie jest zapowiedziana, obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji;
   b) jeśli praca zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela, ale nie przekraczając materiału trzech lekcji;
   c) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych przez nauczyciela.
3) *odpowiedzi ustne* - to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z trzech poprzednich lekcji;
4) *zeszyt/ zeszyt ćwiczeń* - należy przez to rozumieć posiadanie i systematyczne prowadzenie przez ucznia zeszytu lub/ i zeszytu ćwiczeń według ustalonych przez nauczyciela zasad;
5) *praca na lekcji/aktywność* - to aktywność ucznia na zajęciach lekcyjnych np. udział w ćwiczeniach pisemnych, dyskusjach;
6) *zadania domowe* - to samodzielna praca ucznia wykonywana poza szkołą w oparciu o różne źródła;
7) zadanie- to zadanie dodatkowe, zadanie lekcyjne lub zadanie dla chętnych;
8) *inna* - stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują uczniów nauczyciele poszczególnych przedmiotów, np.: recytacja, dyktanda, wytwory plastyczne, śpiew, próba sprawnościowa, praca w grupie, praca dodatkowa, konkursy, zawody.

19. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka i ucznia podczas zebrań z rodzicami i konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor na początku roku szkolnego oraz indywidualnych spotkań z wychowawcą lub nauczycielem.

§83

1. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę otrzymaną z *pracy klasowej/ sprawdzianu* w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny, przy czym termin poprawy wyznacza nauczyciel:
   1) z poprawy pracy klasowej można dostać każdą ocenę;
   2) przy wystawieniu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel bierze pod uwagę ocenę pierwszą i ocenę poprawioną;
   3) zapis w dzienniku elektronicznym wygląda następująco: *[ocena pierwsza, ocena poprawiona]*.
2. Ostatnią w ciągu roku szkolnego *pracę klasową /sprawdzian* z przedmiotu można poprawić w ciągu tygodnia od otrzymania oceny.
3. Ocena z badania wyników nauczania lub diagnozy przedmiotowej nie podlega poprawie.
4. Z innych kategorii oceniania tj. *kartkówki / krótkie prace pisemne*, *odpowiedzi ustne*, *zadania*, *zadania domowe*, *prowadzenie zeszytu/zeszytu ćwiczeń*, *inna* - uczeń może poprawić w ciągu tygodnia tylko ocenę niedostateczną.
5. Nieobecność ucznia na poprawie *pracy klasowej/sprawdzianu* nauczyciel zaznacza symbolem *nb.* stawianym przy otrzymanej ocenie niedostatecznej.

§84

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen oraz ustaleniu oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się według terminów - harmonogramu roku szkolnego.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na samoocenie, rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz udziału w projekcie edukacyjnym.
8. Ocenę z zachowania ustala się w oparciu o zasady oceniania zachowania.
9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
   1) nauczycieli uczących w danej klasie;
   2) uczniów danej klasy;
   3) ocenianego ucznia.
10. Zasięganie opinii odbywa się według trybu:
    1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
    2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych;
    3) uczniowie zespołu klasowego wyrażają opinie w drodze dyskusji na godzinie z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym;
    4) oceniany uczeń przydziela sobie punkty w *Karcie samooceny zachowania ucznia* zgodnie z kategoriami oceniania zachowania ustalonymi w odrębnych przepisach:
       a) wychowawca przechowuje samoocenę ucznia do końca roku szkolnego w teczce wychowawcy.
11. W przypadku braku możliwości wystawiania przewidywanych ocen klasyfikacyjnych i ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przez uprawnione osoby ocenę wystawia zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie wskazanych przez dyrektora:
    1) w przypadku braku możliwości wystawienia oceny klasyfikacyjnej w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog lub psycholog szkolny;
    2) w przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog lub psycholog szkolny;

3) w klasach I – III za uprawnionego nauczyciela ocenę klasyfikacyjną wystawia inny, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny.

12. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Oceny klasyfikacyjne w oddziałach integracyjnych - śródroczną i roczną - dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
15. 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.
16. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali ocen przyjętych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
17. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i jego rodziców:
    1) przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej, ocenie nagannej z zachowania oraz nieklasyfikowaniu należy poinformować ucznia i jego rodzica na piśmie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:
        a) uczeń może poprawić przewidywaną śródroczną i roczną ocenę niedostateczną w terminie i formie określonej przez nauczyciela przedmiotu na piśmie;
        b) termin poprawy przewidywanej oceny niedostatecznej wyznaczony przez nauczyciela może być przełożony w szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i na pisemny wniosek rodzica.
    2) na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców pisemnie o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania;
    3) przekazywanie informacji o przewidywanych ocenach odbywa się w następujący sposób:

a) na pierwszym wrześniowym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z harmonogramem roku szkolnego, w tym z terminem przekazywania informacji o ocenach przewidywanych;
b) wydrukowany z dziennika elektronicznego wykaz ocen przewidywanych wychowawca przekazuje, zgodnie z harmonogramem roku szkolnego, uczniowi bądź rodzicowi w dwóch egzemplarzach;
c) rodzic potwierdza podpisem na jednym egzemplarzu zapoznanie się z wykazem
d) uczeń lub jego rodzic jest zobowiązany do zwrotu podpisanego wykazu ocen przewidywanych do wychowawcy:
   - brak zwrotu podpisanego wykazu ocen zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie wskazanym w statucie;
e) wychowawca przechowuje podpisane wykazy ocen w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.

18. W dzienniku elektronicznym nauczyciel dokonuje wpisu przewidywanej oceny rocznej w odpowiedniej kolumnie a przewidywanej oceny z zachowania na stronie do tego przeznaczonej.
19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i w oddziałach gimnazjalnych oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w oddziałach gimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

§85

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. Szczególne osiągnięcia w klasach I – III wpisuje się na świadectwie uczniom, którzy są laureatami powiatowych i wojewódzkich konkursów.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Oceny roczne z przedmiotów dodatkowych, objętych tygodniowym rozkładem zajęć, wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwie.
7. 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.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Na świadectwie w rubryce *szczególne osiągnięcia* wpisuje się:
   1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty - co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
   2) osiągnięcia zdobyte w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych uczniów - co najmniej na szczeblu powiatowym;
   3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego;
   4) uczniowie dostarczają zaświadczenia potwierdzone podpisem nauczyciela – opiekuna do wychowawcy najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę:
    1) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;

2) 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 jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej:
   a) rada pedagogiczna podejmuje w tej sprawie uchwałę zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.

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

§86

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach, przekraczającej połowę zrealizowanych zajęć edukacyjnych w okresie, za który jest przeprowadzona klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:
   1) przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi realizującemu tok nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:

1) w skład komisji powołanej dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
2) w skład komisji powołanej dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki oraz uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności wchodzą:
   a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Uczeń lub jego rodzice składają podanie o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły na 7 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną:
   1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
   2) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i powiadamia o nim w formie pisemnej;
   3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt. 8
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania/ćwiczenia egzaminacyjne;

6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany*.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§87

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych o jeden stopień, jeżeli spełnił wszystkie poniższe warunki:
   1) poprawiał wszystkie prace klasowe, jakie odbyły się w ramach rocznych zajęć edukacyjnych z tego przedmiotu, z których otrzymał ocenę niedostateczną;
   2) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych z tego przedmiotu;
   3) posiada systematycznie prowadzony zeszyt przedmiotowy.
2. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego na wiosek ucznia lub rodziców złożonego w sekretariacie do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż trzy dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie:
   1) wniosek powinien zawierać uzasadnienie;
   2) wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę.
4. Brak zgody dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od zgłoszenia wniosku.
6. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę o którą uczeń się ubiega:
   1) uczeń otrzymuje ocenę, o którą się ubiega, jeżeli napisał roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności w stuprocentowym zakresie.
7. W przypadku rocznego sprawdzianu z plastyki, techniki, informatyki, muzyki i wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Czas trwania egzaminu ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których jest pisany egzamin
   1) nie może być on krótszy niż 45 minut ani dłuższy niż 60 minut;
   2) jest podawany zdającym zaraz przed przystąpieniem do pisania egzaminu.
9. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Przewodniczącym komisji jest dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły:
   1) z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
      b) imię i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      c) termin sprawdzianu;
      d) imię i nazwisko ucznia;
      e) zadania sprawdzające;
      f) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia;
      g) ustaloną ocenę oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
   2) uczeń i jego rodzice są zapoznawani z wynikiem egzaminu:
      a) sprawdzian jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.

§88

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnego wniosku złożonego do dyrektora w terminie do 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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:
      a) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń:
   1) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzą:
   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) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same 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;
g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach:
   1) w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
   2) powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji;
      b) termin sprawdzianu;
      c) imię i nazwisko ucznia;
      d) zadania/pytania sprawdzające;
      e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji;
      b) termin posiedzenia komisji;
      c) imię i nazwisko ucznia;
      d) wynik głosowania;
      e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia:
    1) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1 – 11 - z wyłączeniem ust. 9 - stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§89

1. Od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej 45 minut oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący;
   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.
   1) 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:

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

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie stawił się na egzamin poprawkowy w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, traci prawo do korzystania z możliwości promocji warunkowej do klasy programowo wyższej.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i oddziału gimnazjalnego, rada pedagogiczna uchwałą zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§90

1. Uczeń kończy szkołę:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub do egzaminu gimnazjalnego.

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

§91

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową. Ocenę bieżącą ustala się według następującej skali:
   1) B – bez zastrzeżeń *zawsze stosuje*;
   2) P – poprawnie *czasami stosuje*;
   3) N – niezadowalająco *zwykle nie stosuje*".
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      a) uczeń zna swoje prawa i obowiązki;
      b) wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela;
      c) sumiennie przygotowuje się do zajęć - przynosi książki, przybory szkolne, strój gimnastyczny;
      d) rozwija, swoje zainteresowania biorąc udział w zajęciach pozalekcyjnych i kołach zainteresowań;
      e) aktywnie pracuje na lekcji;
      f) odrabia zadania domowe;
      g) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
      h) nie spóźnia się na lekcje.
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
      a) uczeń nawiązuje życzliwe stosunki z kolegami;
      b) przestrzega zasad kulturalnego odnoszenia się do siebie nawzajem;
      c) współpracuje z innymi w nauce i zabawie;
      d) pomaga słabszym kolegom w nauce;
      e) nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym;
      f) szanuje mienie szkoły, kolegów i własne;
      g) dba o zachowanie czystości oraz estetykę klasy i szkoły;
      h) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy i szkoły.

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
   a) uczeń honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole;
   b) bierze udział w apelach i uroczystościach szkolnych;
   c) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
   d) w miarę możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych.
4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
   a) uczeń dba o kulturę słowa;
   b) stosuje zwroty grzecznościowe wobec kolegów i dorosłych;
   c) nie używa wulgarnych wyrazów.
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   a) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa swojego oraz innych osób na zajęciach szkolnych, podczas przerw i wycieczek;
   b) nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów;
   c) nie stwarza sytuacji będących zagrożeniem dla siebie i innych;
   d) poznaje zasady ruchu drogowego dla pieszych i ich przestrzega;
   e) zachowuje ostrożność w kontaktach z obcymi osobami;
   f) zna zagrożenia wynikające z korzystania z Internetu;
   g) informuje dorosłych o zauważonym niebezpieczeństwie;
   h) przestrzega zasad higieny osobistej;
   i) ubiera się schludnie, stosownie do pór roku;
   j) zmienia obuwie i dba o jego czystość.
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
   a) uczeń kulturalnie zachowuje się w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek;
   b) respektuje przyjęte normy;
   c) odpowiednio reaguje na zwróconą uwagę;
   d) stosuje zwroty grzecznościowe;
   e) nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych.
7) okazywanie szacunku innym osobom:
   a) uczeń z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   b) jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie;
   c) nie powoduje konfliktów w klasie;
   d) jest tolerancyjny i okazuje życzliwość innym.

3. Uczeń edukacji wczesnoszkolnej otrzymuje dwa razy w semestrze ocenę cząstkową z każdego obszaru.
4. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej i II - III oddziałów gimnazjalnych oceny zachowania ustala się według następującej skali, dopuszczając stosowanie skrótów:
   1) wzorowe - wz;
   2) bardzo dobre – bdb;
   3) dobre – db;
   4) poprawne – pop;
   5) nieodpowiednie – ndp;
   6) naganne - ng.
5. Za ocenę wyjściową uznaje się ocenę poprawną.
6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego, opierając się na siedmiu kategoriach, do których przypisane są najważniejsze postawy i działania ucznia w odniesieniu do konkretnej oceny wraz z określoną punktacją:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      a) postawa na lekcjach;
      b) frekwencja.

Wzorowy- 6pkt Bardzo dobry-5pkt	- uczeń spełnia wszystkie wymagania szkolne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień	Minimalnie nie spełnia warunków-5pkt
Dobry-4 pkt. Poprawny-3pkt	- uczeń częściowo spełnia wymagania szkolne - uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia	(zdarzyło się do 5 razy) powyżej 5 razy – 3pkt
Nieodpowiedni-2pkt Naganny-1pkt	- uczeń przejawia lekceważący stosunek do nauki i nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem i innymi regulaminami - uczeń opuścił powyżej 20 godz. zajęć szkolnych i są one nieusprawiedliwione, ma powyżej 15 spóźnień	

   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
      a) działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
      b) pomoc koleżeńska;
      c) stosowanie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

Wzorowy- 6pkt Bardzo dobry- 5pkt	- uczeń samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań w wyznaczonym czasie - przestrzega ustalonych zasad, norm, regulaminów - chętnie pomaga innym w nauce i sytuacjach problemowych - uczeń przestrzega zakazu, stosuje się do warunków korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych - angażuje się w działalność szkolnego wolontariatu, akcje charytatywne	Minimalnie nie spełnia warunków- 5pkt
Dobry-4 pkt. Poprawny-3pkt	- czasami wykonuje prace społeczne na rzecz klasy środowiska i szkoły z własnej inicjatywy - uczeń skorzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji, ale po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtórzyła się - czasami pomaga kolegom w nauce - zdarzyło się ze uczeń nie przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń (do 5 razy)	zdarzyło się do 5 razy- 4pkt powyżej 5razy -3pkt
Nieodpowiedni- 2pkt Naganny-1pkt	- uczeń nagrywał, filmował lub fotografował sytuacje szkolne w czasie lekcji lub na przerwach - uczeń w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych - zdarzyło się, że uczeń odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie	

3) dbałość o honor i tradycje szkolne:

a) reprezentowanie szkoły na konkursach, zawodach;

b) udział w apelach, uroczystościach w określonym stroju galowym.

Wzorowy- 6pkt Bardzo dobry- 5pkt	- uczeń jest tolerancyjny wobec obrzędowości i obyczajów panujących w szkole - uczeń bierze czynny udział w apelach i uroczystościach szkolnych - przestrzega ubioru galowego w określonych sytuacjach - uczeń reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach zgodnie z własnymi predyspozycjami	Minimalnie nie spełnia warunków- 5pkt
Dobry-4 pkt. Poprawny-3pkt	- zdarzyło się, że uczeń naruszył zasady określonego stroju i wyglądu w szkole, ale po zwróceniu uwagi zaczął respektować regulamin - uczeń czasami reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach - uczestniczy w apelach i uroczystościach szkolnych	zdarzyło się do 5 razy- 4pkt powyżej 5razy -3pkt
Nieodpowiedni- 2pkt Naganny-1pkt	- nie reprezentuje szkoły w konkursach i zawodach pomimo predyspozycji - uczeń nie nosi stroju galowego - niechętnie uczestniczy w apelach i uroczystościach szkolnych	

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) poprawne używanie języka polskiego - kultura języka;

b) nieużywanie wulgaryzmów.

Wzorowy- 6pkt Bardzo dobry- 5pkt	- uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji	Minimalnie nie spełnia warunków- 5pkt
Dobry-4 pkt Poprawny-3pk	- uczeń czasami używa nieodpowiedniego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, ale potrafi zadbać o poprawność językową	zdarzyło się do 5 razy- 4pkt powyżej 5razy -3pkt
Nieodpowiedni- 2pkt Naganny-1pkt	- uczeń bardzo często używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach	

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) stosowanie zasad i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa;

b) dbanie o zdrowie i higienę osobistą;

c) wywiązywanie się z obowiązku zmiany obuwia w szkole.

Wzorowy- 6pkt Bardzo dobry- 5pkt	- uczeń nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych i przerw - wygląd zewnętrzny i strój ucznia, w tym biżuteria, nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń i jest zgodny z normami obyczajowymi - uczeń zmienia obuwie zgodnie z regulaminem - uczeń dba o higienę osobistą - uczeń reaguje na przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc przejawianą w stosunku do innych osób	Minimalnie nie spełnia warunków- 5pkt
Dobry-4 pkt. Poprawny-3pk	- zdarzyło się, że wygląd zewnętrzny, strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia - zdarzyło się, że uczeń opuścił teren szkoły w trakcie zajęć, ale na zwróconą mu uwagę zareagował właściwie - kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę o braku zmiennego obuwia - zdarzyło się, że uczeń stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc w stosunku do innych osób (do 5 razy)	zdarzyło się do 5 razy- 4pkt powyżej 5razy -3pkt
Nieodpowiedni- 2pkt Naganny-1pkt	- uczeń często stosuje przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc - wygląd ucznia rażąco odbiega od norm obowiązujących w szkole - uczniowi trzeba przypominać o potrzebie dbałości, o higienę i odpowiedni strój	

	- uczeń bardzo często nie zmienia obuwia	

6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią:
   a) prezentowanie postaw godnych naśladowania;
   b) kultura osobista.

Wzorowy- 6pkt Bardzo dobry-5pkt	- uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych - uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów - uczeń zachowuje się kulturalnie i zgodnie z regulaminami w miejscach publicznych np. kino teatr, muzeum	Minimalnie nie spełnia warunków-5pkt
Dobry-4 pkt. Poprawny-3pk	- zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych ,ale wyraził chęć poprawy	zdarzyło się do 5 razy- 4pkt powyżej 5razy -3pkt
Nieodpowiedni-2pkt Naganny-1pkt	- uczeń bardzo często zachowuje się nietaktownie w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych	

7) okazywanie szacunku innym osobom:
   a) zachowanie szacunku i tolerancji w kontaktach z rówieśnikami;
   b) innymi osobami.

Wzorowy- 6pkt Bardzo dobry-5pkt	- we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła, tolerancja itd.)	Minimalnie nie spełnia warunków-5pkt
Dobry-4 pkt. Poprawny-3pk	- zdarza się ,że uczeń w sytuacjach szkolnych nie respektuje wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła, tolerancja itd.) - czasami uczniowi zwracana jest uwaga z powodu zakłócania toku lekcji i lub innych zajęć organizowanych przez szkołę (do 5 razy)	zdarzyło się do 5 razy- 4pkt powyżej 5razy -3pkt
Nieodpowiedni-2pkt Naganny-1pkt	- uczeń ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i/lub uczniów - uczniowi wielokrotnie zwracana jest uwaga na niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę	

7. Uczeń, otrzymujący określoną ocenę zachowania, powinien spełniać opisane niżej wymagania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w każdej z wymienionych kategorii wywiązuje się w 100%, to znaczy:
   a) spełnia wszystkie wymagania szkolne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, a jego postawa na lekcjach i frekwencja nie budzą jakichkolwiek zastrzeżeń;
   b) spełnia wszystkie wymagania szkolne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, a jego postawa na lekcjach i frekwencja nie budzą jakichkolwiek zastrzeżeń;
   c) uczeń samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
   d) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań w wyznaczonym czasie;
   e) przestrzega ustalonych zasad, norm, regulaminów;
   f) chętnie pomaga innym w nauce i sytuacjach problemowych;
   g) uczeń przestrzega zakazu, stosuje się do warunków korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych;
   h) angażuje się w działalność szkolnego wolontariatu, akcje charytatywne;
   i) uczeń jest tolerancyjny wobec obrzędowości i obyczajów panujących w szkole;
   j) uczeń bierze czynny udział w apelach i uroczystościach szkolnych;
   k) przestrzega ubioru galowego w określonych sytuacjach;
   l) uczeń reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach zgodnie z własnymi predyspozycjami;
   m) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
   n) uczeń nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych i przerw;
   o) wygląd zewnętrzny i strój ucznia ,w tym biżuteria, nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń i jest zgodny z normami obyczajowymi;
   p) uczeń zmienia obuwie zgodnie z regulaminem;
   q) uczeń dba o higienę osobistą;
   r) uczeń reaguje na przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc przejawianą w stosunku do innych osób;
   s) uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
   t) uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;

u) uczeń zachowuje się kulturalnie i zgodnie z regulaminami w miejscach publicznych np. kino teatr, muzeum;

v) we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich takich jak:

- uczciwość;
- szacunek;
- prawdomówność;
- sprzeciw wobec zła;
- tolerancja itd.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia wymagania szkolne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań. a jego postawa na lekcjach i frekwencja nie budzą zastrzeżeń;

b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;

c) podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w wyznaczonym czasie;

e) przestrzega ustalonych zasad, norm, regulaminów;

f) chętnie pomaga innym w nauce i sytuacjach problemowych;

g) przestrzega zakazu, stosuje się do warunków korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych;

h) angażuje się w działalność szkolnego wolontariatu, akcje charytatywne;

i) jest tolerancyjny wobec obrzędowości i obyczajów panujących w szkole;

j) bierze czynny udział w apelach i uroczystościach szkolnych;

k) przestrzega ubioru galowego w określonych sytuacjach;

l) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach zgodnie z własnymi predyspozycjami;

m) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;

n) nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych i przerw;

o) wygląd zewnętrzny i strój ucznia ,w tym biżuteria, nie budzi zastrzeżeń i jest zgodny z normami obyczajowymi;

p) zmienia obuwie zgodnie z regulaminem;

q) dba o higienę osobistą;

r) reaguje na przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc przejawianą w stosunku do innych osób;

s) prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;

t) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;

u) zachowuje się kulturalnie i zgodnie z regulaminami w miejscach publicznych np. kino teatr, muzeum.

3) cenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) częściowo spełnia wymagania szkolne, to znaczy zdarzyło się, że do 5 razy ich nie spełnił;

b) ma nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia;

c) czasami wykonuje prace społeczne na rzecz klasy środowiska i szkoły z własnej inicjatywy;

d) skorzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji, ale po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtórzyła się;

e) czasami pomaga kolegom w nauce;

f) zdarzyło się ze uczeń nie przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń, ale do 5 razy;

g) zdarzyło się, że uczeń naruszył zasady określonego stroju i wyglądu w szkole, ale po zwróceniu uwagi zaczął respektować regulamin;

h) czasami reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach;

i) uczestniczy w apelach i uroczystościach szkolnych;

j) uczeń czasami używa nieodpowiedniego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, ale potrafi zadbać o poprawność językową;

- zdarzyło się do 5 razy;

k) zdarzyło się, że wygląd zewnętrzny, strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia, ale do 5 razy;

l) zdarzyło się, że uczeń opuścił teren szkoły w trakcie zajęć, ale na zwróconą mu uwagę zareagował właściwie;

m) kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę o braku zmiennego obuwia;

n) zdarzyło się, że uczeń stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc;

o) zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, ale wyraził chęć poprawy i miało to miejsce do 5 razy.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) częściowo spełnia wymagania szkolne tzn. ma nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia, powyżej 5;
b) tylko czasami wykonuje prace społeczne na rzecz klasy środowiska i szkoły z własnej inicjatywy;
c) uczeń skorzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji, ale po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtórzyła się;
d) czasami pomaga kolegom w nauce;
e) zdarzyło się ze uczeń nie przestrzegał ustalonych zasad, norm, ustaleń, to znaczy zdarzyło się to powyżej 5 razy;
f) uczeń czasami reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach;
g) uczestniczy w apelach i uroczystościach szkolnych;
h) uczeń czasami używa nieodpowiedniego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, ale potrafi zadbać o poprawność językową;
   - zdarzyło się powyżej 5 razy;
i) zdarzyło się, że wygląd zewnętrzny, strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia, powyżej 5 razy;
j) zdarzyło się, że uczeń opuścił teren szkoły w trakcie zajęć, ale na zwróconą mu uwagę zareagował właściwie;
k) kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę o braku zmiennego obuwia;
l) zdarzyło się, że uczeń stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc;
   - zdarzyło się powyżej 5 razy;
m) zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, ale wyraził chęć poprawy;
   - zdarzyło się powyżej 5 razy;
n) zdarza się, że uczeń w sytuacjach szkolnych nie respektuje wartości ogólnoludzkich takich jak:
   - uczciwość;
   - szacunek;
   - prawdomówność;
   - sprzeciw wobec zła;
   - tolerancja itd.
o) czasami uczniowi zwracana jest uwaga z powodu zakłócania toku lekcji i lub innych zajęć organizowanych przez szkołę, powyżej 5 razy.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) przejawia lekceważący stosunek do nauki i nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem i innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
b) opuścił powyżej 20 godz. zajęć szkolnych i są one nieusprawiedliwione oraz ma powyżej 15 spóźnień;
c) nagrywał, filmował lub fotografował sytuacje szkolne w czasie lekcji lub na przerwach;
d) w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych;
e) zdarzyło się, że uczeń odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie;
f) nie reprezentuje szkoły w konkursach i zawodach pomimo predyspozycji;
g) nie nosi stroju galowego;
h) niechętnie uczestniczy w apelach i uroczystościach szkolnych;
i) bardzo często używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach;
j) często stosuje przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc w stosunku do innych osób;
k) wygląd ucznia rażąco odbiega od norm obowiązujących w szkole;
l) uczniowi trzeba przypominać o potrzebie dbałości, o higienę i odpowiedni strój;
m) uczeń bardzo często nie zmienia obuwia;
n) uczeń bardzo często zachowuje się nietaktownie w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
o) uczeń ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i/lub uczniów;
p) uczniowi wielokrotnie zwracana jest uwaga na niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   a) w rażący sposób i z premedytacją łamie wszystkie zasady zapisane w statucie szkolnym oraz innych przepisach szkolnych i pozaszkolnych.

8. Ustalenia końcowe:
   1) niezależnie od ilości zdobytych punktów uczeń otrzymuje ocenę naganną jeżeli:
      a) nagminnie pali papierosy (e-papierosy) na terenie szkoły lub terenie przylegającym do niej, pije alkohol, posiada lub zażywa środki odurzające i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły;
      b) otrzymał naganę dyrektora szkoły.

2) wychowawca klasy sumuje uzyskane punkty w poszczególnych kategoriach, ustala punktację i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna ilość punktów	Ocena końcowa
42 - 36	wzorowa
35 - 29	bardzo dobra
28 - 22	dobra
21 - 15	poprawna
14 - 11	nieodpowiednia
10 - 7	naganna

9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. W terminie do trzech dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny z zachowania.
11. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
12. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
13. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
14. Wychowawca klasy podejmuje decyzję, wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ 10
UCZNIOWIE SZKOŁY

§92

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych:

1) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
   a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
   b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
   c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
   d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
2) uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
   a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
   b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
   c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
   d) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach.
3) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, jeśli nie narusza tym dobra innych osób, a w szczególności do:
   a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
   b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
   c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
4) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
   a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
   b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
   c) ma prawo do tolerancji wynikającej z przynależności do mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
5) uczeń ma prawo do godnego traktowania, co oznacza:
   a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
   b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;

c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.

6) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy, który po rozpatrzeniu sprawy w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;

b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;

c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;

d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary według zasad określonych w §102 statutu.

7) do korzystania z pomocy finansowej o charakterze socjalnym przyznawanej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z przepisów:

1) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo;

2) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w §89;

3) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w §86;

4) uczeń ma prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z §87 statutu;

5) uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego w domu w szczególnych przypadkach - ze względu na stan zdrowia na podstawie orzeczenia lekarskiego i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;

6) uczeń może być zwolniony z całości lub części egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego, jeśli jest laureatem konkursów i olimpiad przedmiotowych.

3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:

1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:

a) oceniania zachowania swoich kolegów;

b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;

c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;

d) zgłaszania swoich problemów pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy.

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia – uczeń ma prawo do:

a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;

b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia wiadomości oraz rozwoju zainteresowań;

c) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;

d) do korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych podczas przerw, przed i po zajęciach edukacyjnych z zastrzeżeniem §95 ust. 1 pkt 10:

- uczeń przynosi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
- szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia zgubienie lub kradzież sprzętu przyniesionego przez ucznia.

e) ferii szkolnych bez zadawanych prac.

3) oceniania – uczeń ma prawo do:

a) zapoznania z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zawartym w statucie szkoły;

b) znajomości przepisów i zarządzeń określających zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego;

c) uczeń ma prawo do obiektywnej i jawnej oceny oraz stałych form kontroli postępów w nauce;

d) zgłoszenia przed lekcją nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych jeden raz w półroczu z każdego przedmiotu, co nauczyciel zaznacza w dzienniku elektronicznym symbolem np.:

- powyższy zapis nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów/prac klasowych;

e) niesprawdzania wiadomości na ocenę w pierwszym dniu po dłuższej przerwie w nauce: ferie, choroba ucznia trwająca 5 dni i dłużej;

f) poprawy każdej oceny otrzymanej z pracy klasowej/sprawdzianu oraz oceny niedostatecznej z innych kategorii oceniania.

§93

1. W przypadku naruszenia praw określonych w statucie oraz w *Konwencji o prawach dziecka* uczeń lub jego rodzic ma prawo złożyć skargę do pedagoga szkolnego.
2. Po zapoznaniu ze skargą pedagog wnioskuje do dyrektora szkoły o podjęcie stosownych działań.
3. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w ciągu 7 dni i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby. W przypadku niezadawalającego rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

§94

1. W przypadku wystąpienia konfliktu pomiędzy nauczycielem a uczniem spór ten rozwiązują:
   1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale , a uczniami tej klasy;
   2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
   1) przedstawiciele stron konfliktu;
   2) mediator niezaangażowany w konflikt;
   3) dyrektor szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
   1) uczeń;
   2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców;
   5) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję.
6. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

7. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.

§95

1. Uczniowie mają obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
   2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
      a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
      b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
      c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
      d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
      e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
      f) przynoszenie podręczników, zeszytów, pomocy edukacyjnych, stroju sportowego oraz materiałów wskazanych przez nauczyciela;
      g) właściwego reagowania na uwagi i polecenia nauczyciela;
      f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
   3) wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
   4) codziennego noszenia schludnego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne oraz zmieniania obuwia na terenie szkoły:
      a) strój galowy noszony przez uczniów w czasie świąt państwowych, kościelnych i szkolnych to dla chłopca biała koszula i ciemne spodnie, a dla dziewczynki biała bluzka i ciemna spódnica lub ciemne spodnie;
      b) okrycie wierzchnie i buty umieszczone w worku uczeń winien zostawiać w szatni, w której nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
   5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły, a w szczególności szanowania przekonań i własności innych osób;
   6) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, a w szczególności:
      a) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
      b) niewnoszenia do szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;

c) opuszczania terenu szkoły podczas przerw bez zgody nauczycieli i pisemnej zgody rodziców;

d) udania się do świetlicy szkolnej w przypadku przyjścia na zajęcia lekcyjne wcześniej niż 15 minut przed ich planowanym rozpoczęciem.

8) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:

a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;

b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;

c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków, o których mowa w pkt. 8 ppkt a, b nie będą uwzględniane;

d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;

e) usprawiedliwienie nieobecności może zostać dokonane przez rodzica, który to zadeklarował, drogą elektroniczną poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym;

f) w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy klasy uczeń przekazuje usprawiedliwienie pedagogowi szkolnemu, który dokonuje usprawiedliwień uczniów danej klasy.

9) uzupełniania braków wynikających z absencji w szkole, a w szczególności:

a) zgłaszania nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć w pierwszym dniu po dłuższej nieobecności w szkole;

b) napisania w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły zaległych sprawdzianów/prac klasowych.

10) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) uczniom zabrania się podczas pobytu w szkole na zajęciach edukacyjnych używania sprzętu, o którym mowa w pkt 10;

b) urządzenia muszą być wyłączone i schowane lub odłożone do koszyka znajdującego się na biurku nauczyciela;

c) w przypadku naruszenia podpunktów a i b urządzenie zostaje odebrane, wyłączone w obecności ucznia:

- nauczyciel przekazuje urządzenie do depozytu po zakończonych zajęciach do dyrektora szkoły;

- wzywa rodziców do odbioru w terminie tygodnia;
- przypadek ten zostaje odnotowany przez nauczyciela w zeszycie spostrzeżeń dotyczących ucznia.

d) uczniom zabrania się zapisywania oraz przesyłania obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych.

11) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
   a) zwolnienie ma formę pisemną;
   b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
   c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
   d) może przybrać formę osobistej prośby rodzica;
   e) w szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony przez nauczyciela.
12) przekazywania korespondencji pomiędzy nauczycielem a rodzicem oraz posiadania dzienniczka lub zeszytu do kontaktu;
13) dbania o mienie szkoły;
14) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
15) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
16) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
17) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§96

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
   2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
   3) wzorową postawę;
   4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

§97

1. Ustala się następujące formy nagród:

1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe:
   a) fundowane przez organ prowadzący;
   b) im. Antoniego Kasztelana.
8) nagroda dyrektora dla najlepszego absolwenta szkoły.

§98

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
   1) wychowawcy klasy;
   2) zespołu wychowawczego;
   3) samorządu uczniowskiego;
   4) rady pedagogicznej

   z zastrzeżeniem paragrafu 97, ust. 1, pkt. 1,2,5,6.
2. Nagrody w formie określonej w par. 97, ust. 1 pkt. 4, 8 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendiów określą obowiązujące regulaminy.

§99

1. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 14 dni od dnia złożenia pisma i informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętym stanowisku.
3. W przypadku niezadowalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§100

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły, stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 101.

§101

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
   1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez wychowawcę – upomnienie wychowawcy klasy:
      a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
      b) na forum klasy.
   2) wpis uwagi do zeszytu spostrzeżeń dotyczących ucznia lub uwagi w dzienniku elektronicznym albo do dzienniczka ucznia;
   3) słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela – rozmowa telefoniczna;
   4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami lub rodzicami i uczniem – wezwanie rodzica do szkoły lub zaproszenie na konsultacje;
   5) pisemne udzielenie nagany wychowawcy klasy;
   6) bezpośredni nadzór pedagoga/psychologa szkolnego w uzgodnionej z rodzicami formie;
   7) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły - upomnienie dyrektora szkoły;
   8) rozmowa dyrektora szkoły z rodzicami ucznia lub z rodzicami i uczniem – nagana dyrektora szkoły;
   9) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej szkoła zawiadamia instytucje: sąd, prokuraturę;
   10) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
      a) przeniesieniu ucznia do innej klasy: okresowym lub stałym;
      b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Otrzymanie nagany wychowawcy klasy łączy się z obniżeniem uczniowi oceny z zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej.
3. Otrzymanie nagany dyrektora szkoły jest jednoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny nagannej.
4. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
   1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
   2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstawy programowej;
   3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
5. Nauczyciel powiadamia pisemnie rodziców ucznia o karach opisanych w ust. 1. pkt. 5, 6, 7, 8, 9, 10 oraz o karach dodatkowych ust. 4. pkt. 1, 2, 3, 4.
6. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 1. pkt. 8, 10 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
7. Nałożenie kar wymienionych w ust. 1 w pkt. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, dokumentuje się w formie sporządzonej notatki służbowej umieszczanej w zeszycie spostrzeżeń ucznia.
8. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
   1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
   2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
9. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§102

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.

2. W przypadku kar, o których mowa w par. 101, ust 1. pkt. 5. oraz ust. 2. pkt 1, 2, 3, 4 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy:
   1) wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
   2) jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
   3) uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
   4) dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w par. 101, ust. 1. pkt 8, 10 do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 3 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku niezadowalającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§103

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zgodnie z procedurami przewidzianymi w odrębnych przepisach, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy ucznia, który ukończył 18 lat i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły.
   1) kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończy 20. rok życia.
2. Skreślenia ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej dokonuje dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje uczniowi prawo wniesienia odwołania do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ 11
CELE, ZADANIA I ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§104

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. 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.
3. Zadania osiągane są poprzez:
   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) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność 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, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

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, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości 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, za zgodą 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 lub języka regionalnego – kaszubskiego;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z § 25 statutu.
5. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:
   1) indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne organizuje się:
      a) na pisemny wniosek rodziców;
      b) na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż 5 godzin i jest dostosowany do potrzeb i oczekiwań rodziców.
7. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
   3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
   4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
8. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich:
   1) szkoła umożliwia wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
9. W celu lepszego przygotowania społeczności przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
   1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowanie różnic kulturowych;
   2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach dodatkowych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno - pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

10. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
11. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
    1) organizuje spotkania w formie indywidualnej - konsultacje i grupowej - zebrania w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej oraz z przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
    2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych;
    3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
    4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą, proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
    5) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji ich dziecka;
    6) współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie.
12. Do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej przyjmowane są dzieci sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
13. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
14. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
15. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel.
16. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu:
    1) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
    2) czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 6 lat wynosi około 30 minut;
    3) czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.

17. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego:
    1) liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacyjny pracy szkoły;
    2) zajęcia dodatkowe organizowane są po czasie przewidzianym na realizację podstawy programowej.
18. Wychowanek w oddziałach przedszkolnych w szczególności ma prawo do:
    1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
    2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
    3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
    5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
    6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
    7) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo - dydaktycznym;
    8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego.
19. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę pełnoletnią.
20. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
    1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
    2) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje wyznaczony przez dyrektora wicedyrektor;
    3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
    4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora:
        a) w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice;

b) wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;

5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

6) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci - sale, szatnie, łazienka oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

21. Dziecko musi być przyprowadzone i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo:

1) w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciel każdorazowo zgłasza fakt dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy, który podejmuje działania wyjaśniające.

22. Nauczyciele prowadzący oddziały przedszkolne współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziałach przedszkolnych;

2) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączania ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziałów przedszkolnych, np.: wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

23. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w oparciu o:

1) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym;

2) *Koncepcję Pracy Szkoły*;

3) plan pracy opracowany na potrzeby każdej z grup;

4) dokumentację pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

24. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych

jego opiece dzieci. Ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem ich godności osobistej.

25. Organizację pracy oddziału przedszkolnego 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.
26. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
27. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych zwraca szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolności organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia w odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
28. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
    1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
    2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
        a) realizację programu wychowania przedszkolnego;
        b) stosowanie właściwych metod pracy;
        c) systematyczne przygotowanie do zajęć;
        d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
        e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej.
    3) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
    4) tworzenie warunków wspomagających rozwój, zdolności i zainteresowania dzieci;
    5) udzielanie dzieciom pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń.
29. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci:
    1) obserwacje są dokumentowane;
    2) o sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
30. Do końca października nauczyciele przeprowadzają diagnozę wstępną.
31. W roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

1) do 30 kwietnia nauczyciel informuje rodziców i przekazuje diagnozę końcową i informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

32. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mają pomóc:
    1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
    2) nauczycielom oddziałów przedszkolnych przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
    3) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której rodzic zwróci się w razie potrzeby, w pogłębieniu diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
33. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
    1) pedagoga szkolnego;
    2) psychologa;
    3) logopedy;
    4) innych nauczycieli specjalistów prowadzących pracę z dzieckiem.
34. Dla dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju szkoła organizuje zajęcia pobudzające psychoruchowy i społeczny rozwój dziecka w wymiarze od 4 do 8 godzin miesięcznie na pisemny wniosek rodziców.

ROZDZIAŁ 12
CEREMONIAŁ SZKOŁY

§105

1. Szkoła posiada własny hymn i sztandar:
    1) hymnem szkoły jest pieśń, do której słowa ułożyła Anna Michowska, a muzykę skomponował Marek Rocławski;

a) tekst hymnu brzmi następująco:

Są na świecie wielcy ludzie.
I nasz naród takich ma,
Ci Polacy w wielkim trudzie,
Budowali dom dla nas.

Jest wśród nich i nasz Kościuszko,
Naczelnikiem zwą go też,
Polska ziemia mu kołyską,
Wolność kraju święta rzecz.

Poszli za nim prości ludzie,
Pragnąc Polsce wolność nieść,
Ranny został lecz pamiętał,
Czym jest wierność, honor, cześć.

Umarł z dala od ojczyzny,
Imię jego wielkie jest,
Polskie szkoły i ulice,
Niosą w świat pamięci treść.

2) sztandar szkoły:

a) awers – na biało – czerwonym tle w centralnej części sztandaru widnieje godło Polski: orzeł biały. U dołu sztandaru wyhaftowano napis w brzmieniu: *Szkoła Podstawowa nr 6 im. Tadeusz Kościuszki Wejherowo*;

b) rewers: na kremowym tle widnieje czerwony krzyż, w którego środku wyhaftowano wizerunek Tadeusza Kościuszki umieszczony w srebrno-złotym wieńcu laurowym. Krzyż okala napis w brzmieniu: *Nie ma dla nas sprawy droższej niż Rzeczpospolita Polska.*

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów:

1) uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest najbardziej honorową funkcją uczniowską, dlatego uczniowie typowani do niego powinni wyróżniać się w nauce, odznaczać się nienaganną postawa i wzorowym zachowaniem;

2) kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klas piątych, szóstych i siódmych oraz przez samorząd uczniowski na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane;
3) kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego;
4) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

4. W skład pocztu sztandarowego wchodzą:
   1) chorąży – sztandarowy – jeden uczeń;
   2) asysta – dwie uczennice.
5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
6. Insygniami pocztu sztandarowego są biało – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie szkół i instytucji lub organizacji:
   1) uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły to:
      a) rozpoczęcie roku szkolnego;
      b) ślubowanie klas pierwszych i pasowanie na ucznia;
      c) zakończenie roku szkolnego oraz pożegnanie absolwentów;
      d) uroczystości kościelne, miejskie lub okolicznościowe.
8. Szkoła posiada własny ceremoniał, do którego należą:
   1) pasowanie na ucznia;
   2) Dzień Patrona;
   3) pożegnanie absolwentów.

ROZDZIAŁ 13
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§106

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§107

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece.

§108

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§109

Dyrektor szkoły po wprowadzeniu więcej niż trzech nowelizacji zobowiązany jest ogłaszać tekst ujednolicony *Statutu Szkoły*. Dopuszcza się ujednolicanie statutu po każdorazowym wprowadzeniu istotnych zmian.

§110

Traci moc *Statut Szkoły* z dnia 28 października 2018 r..

§111

Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr 6 w Wejherowie wchodzi w życie z dniem 28 lutego 2019 r..

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 6 w Wejherowie
mgr inż. Piotr Litwin

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE 2
§1 Wybrane podstawy prawne statutu 2
§2 Objaśnienia skrótów 3
§3 - §8 Informacje ogólne o szkole ..... 4 - 6
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY 7
§9 - §10 Cele szkoły 7- 8
§11 Zadania szkoły 8
ROZDZIAŁ 3 BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE 11
§12 - §13 ..... 11- 14
ROZDZIAŁ 4 DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA 14
§14 - §16 Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej ..... 14 - 15
§17 Doractwo zawodowe 15
§18 Projekt edukacyjny 16
§19 Organizacja nauczania języka regionalnego 17
§20 Organizacja nauczania religii 18
§21 Organizacja nauczania wychowania do życia w rodzinie 18
§22 Zajęcia pozalekcyjne w ramach Gminnego Programu Profilktyki 19
§23 Diagnoza w szkole 19
§24 Praktyki pedagogiczne 20
§25 Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole 20
§26 - §28 Współpraca z poradniami ..... 24 - 25
ROZDZIAŁ 5 ORGANY SZKOŁY 25
§29 - §30 Wykaz organów szkoły 25
§31 - §33 Dyrektor szkoły ..... 25 - 26
§34 - §36 Rada pedagogiczna ..... 26 - 27
§37 Rada rodziców 27
§38 Samorzad uczniowski 28
§39 - §40 Zasady współpracy organów szkoły 29

§41 Rozstrzyganie sporów pomiedzy organami szkoły 29
ROZDZIAŁ 6 ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI 30
§42 Formy współpracy 30
§43 Prawa rodziców w ramach współpracy 31
§44 Obowiązki rodziców w ramach współpracy 33
§45 Sprawy sporne 34
ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA SZKOŁY 35
§46 Akt założycielski placówki 35
§47 Organizacja roku szkolnego 35
§48 - §50 Dokumenty będące podstawą organizacji pracy szkoły ..... 35 - 36
§51 - §54 Organizacja procesu nauczania ..... 37 - 38
§55 - §57 Biblioteka i ICIM ..... 39 - 41
§58 - §59 Świetlica szkolna ..... 42 - 43
§60 Stołówka szkolna 43
§61 Inne pomieszczenia szkolne 44
ROZDZIAŁ 8 NAUCZYCIELE I INNI PACOWNICY 44
§62 - §64 Ustalenia wstępne ..... 44 - 45
§65 Zadania nauczycieli 45
§66 - §67 Zadania wychowawcy ..... 47 - 49
§68 Wicedyrektor 50
§69 Zadania pedagoga i psychologa szkolnego 50
§70 Zadania logopedy, terapełty, doradcy zawodowego, biblotekarza
i nauczyciela świetlicy 52
§71 - §75 Zespoły nauczycieli w szkole ..... 52 - 54
§76 Pracownicy niepedagogiczni 54
ROZDZIAŁ 9 OCENIANIE 56
§77 - §80 Ogólne zasady oceniania ..... 56 - 58
§81 Dokumentowanie oceniania 60
§82 System oceniania w klasach I – VIII i oddziałach gimnazjalnych 62
§83 Warunki poprawy oceny bieżącej 70
§84 - §85 Klasyfikacja: śródroczna, roczna i końcowa ..... 70 - 73
§86 Egzamin klasyfikacyjny 75
§87 Tryb i warunki uzyskiwania wyższej oceny klasyfikacyjnej 77
§88 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym (ocena ustalona

niezgodnie z przepisami prawa) 79
§89 Egzamin poprawkowy 81
§90 Ukończenie szkoły 82
§91 Ocenianie zachowania 83
ROZDZIAŁ 10 UCZNIOWIE SZKOŁY 94
§92 Prawa ucznia 94
§93 - §94 Naruszenie praw ucznia – procedury odwoławcze 98
§95 Obowiazki ucznia 99
§96 - §98 Nagrody ..... 101 - 102
§99 Zastrzeżenia do przyznanej nagrody 102
§100 - §101 Kary 103
§102 Odwołanie się od nałożonych kar 104
§103 Skreślenie z listy uczniów 105
ROZDZIAŁ 11 CELE, ZADANIA I ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH 106
§104 106
ROZDZIAŁ 12 CEREMONIAŁ SZKOŁY 113
§105 113
ROZDZIAŁ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 115
§106 - §111 ..... 115 - 116