

**UCHWAŁA NR XLV/536/2017  
RADY MIEJSKIEJ W ŻUKOWIE**

z dnia 31 października 2017 r.

**w sprawie nadania Statutu Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie**

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) Rada Miejska w Żukowie uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żukowo.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Żukowie

**Witold Szmidtko**

Załącznik do uchwały Nr XLV/536/2017  
Rady Miejskiej w Żukowie  
z dnia 31 października 2017 r.

# **S T A T U T**

## **Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie**

## Spis treści:

Rozdział 1.....	3
Postanowienia wstępne .....	3
Rozdział 2.....	5
Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3.....	11
Organy Szkoły i ich kompetencje .....	11
Rozdział 4.....	16
Organizacja pracy Szkoły.....	16
Rozdział 5.....	23
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	23
Rozdział 6.....	29
Ocenianie wewnętrzne.....	29
Rozdział 7.....	44
Prawa i obowiązki uczniów.....	44
Rozdział 8.....	49
Postanowienia końcowe .....	49

Rozdział 1  
Postanowienia wstępne  
§ 1

**Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:**

1. USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.)
2. USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60 ze zm.)
3. USTAWY z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1943 ze zm.)
4. Konwencji o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r., Nr 120, poz. 526 ze zm.)
5. ROZPORZĄDZENIA PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 283)
6. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej 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 2017r., poz. 356)
8. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r., poz. 977 ze zm.)
9. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1534)
10. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843 ze zm.)
11. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646)
12. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz. 1170 ze zm.)
13. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. 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)
14. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r, poz. 1113 ze zm.)

15. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r., poz. 1616)
16. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r., poz. 1157 ze zm.)
17. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r., Nr 36, poz. 155 ze zm.)
18. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591)
19. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532 ze zm.)
20. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 ze zm.)

## § 2

Ilekcroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Heweliusza z siedzibą w Żukowie przy ulicy Armii Krajowej 2e;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Żukowo z siedzibą w Żukowie ul. Gdańska 52;
- 13) obwodzie szkolnym – należy przez to rozumieć miejscowości wymienione w Uchwale Rady Miejskiej w Żukowie określającej obwody szkół.

### § 3

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. JANA HEWELIUSZA W ŻUKOWIE”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie, 83-330 Żukowo, ul. Armii Krajowej 2e, tel./fax 586817050”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie”;
  - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa Nr 2 w Żukowie - biblioteka”;
2. Do 31 sierpnia 2019 r. w szkole będą używane pieczęcie:
  - 1) okrągła – duża i mała z godłem państwa i napisem w otoku: „PUBLICZNE GIMNAZJUM NR 2 IM. JANA HEWELIUSZA W ŻUKOWIE”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Publiczne Gimnazjum Nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie, 83-330 Żukowo, ul. Armii Krajowej 2e, tel./fax 586817050”;

### § 4

1. Szkoła posiada własny hymn, godło i ceremoniał.
2. Tekst hymnu, projekty sztandaru i godła wraz z opisami oraz zasady ceremoniału szkolnego określa Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) obchody świąt państwowych;
  - 3) uroczystość pasowania na ucznia,
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
  - 5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych

- działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia;
  - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 10) rozwija umiejętności ucznia poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
  - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniowi w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
  - 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
  - 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
  - 22) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) udział i organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) organizowanie lekcji języka kaszubskiego,
    - e) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - g) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,



- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem 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) realizację programów profilaktycznych,
  - e) współpracę z placówkami wspierającymi pracę szkoły;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
  - a) wypracowuje wspólnie z uczniami reguły zachowania w szkole,
  - b) eliminuje zachowania agresywne,
  - c) diagnozuje zespół uczniów,
  - d) integruje zespół klasowy;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - f) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wycieczek szkolnych,
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:
  - a) uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizowanie oddziałów integracyjnych,
- 9) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole,
- 10) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- 10) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok lub program nauki,

- 11) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 12) wskazuje możliwe formy wsparcia, informuje o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## §7

### **Cele wychowania przedszkolnego**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, 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 oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 8**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. 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 w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki szkolnej;
    - 6) poradni;
    - 7) pomocy nauczyciela;
    - 8) asystenta nauczyciela;
    - 9) pracownika socjalnego;
    - 10) asystenta rodziny;
    - 11) kuratora sądowego;
    - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje

#### § 9

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

- 4) samorząd uczniowski;
2. Każdy z wymienionych w ust.1 organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i przepisów prawa, w tym statutu.
3. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. Wszystkie kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów szkoły.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami należy do komisji rozjemczej.
6. Komisję rozjemczą powołuje dyrektor na wniosek organów działających w szkole.
7. W skład komisji wchodzi po dwóch nauczycieli, rodziców i uczniów.
8. Komisja przedkłada dyrektorowi wnioski z prowadzonych mediacji.
9. Dyrektor podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie w tego rodzaju sprawach.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając jednocześnie termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą i organ prowadzący szkołę.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
13. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 10**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
    - a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
    - c) występowanie do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
      - uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
      - uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
      - zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
      - uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
      - wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
      - inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły;
    - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
    - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych

- przepisach;
- f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
  - opracowanie arkusza organizacji szkoły,
  - ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- opracowywanie planu finansowego szkoły,
  - przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
  - realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
  - organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
  - organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
  - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
6. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
7. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
9. W zakresie, o którym mowa w ust. 8, dyrektor w szczególności:
- decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;

- 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
10. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
11. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności rady pedagogicznej.
12. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i organami Samorządu Uczniowskiego.
13. Dyrektor w szczególności:
  - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły;
  - 2) udziela radzie rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły.

## § 11

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń rady pedagogicznej;
  - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
  - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły oraz analizowanie stanu ich realizacji;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 2) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 86 Prawa Oświatowego.

8. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
9. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
  - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
  - 3) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.

### **§ 12**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału.
3. Szczegółowe zasady działalności rady rodziców określa regulamin.
4. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stałą współpracę.
5. Do zadań i kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie ogółu rodziców we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły wobec innych organów oraz władz oświatowych;
  - 2) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 4) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły oraz ustalenie zasad ich wydatkowania;
  - 5) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 6) pozyskiwanie środowiska lokalnego do udzielania Szkole pomocy w różnych formach;
  - 7) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### **§ 13**

1. Wszyscy uczniowie szkoły z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego (SU) są:
  - 1) Przewodniczący SU;
  - 2) Zarząd SU;
  - 3) Zebranie Przedstawicieli.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów szkoły.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) przedstawianie radzie pedagogicznej i dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, z celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,



- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 2) współdecydowanie o:
- a) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,
  - b) sprawach porządkowych takich jak: strój, obuwie, sposób spędzania czasu wolnego,
  - c) systemie nagradzania i karania uczniów;
- 3) obrona ucznia, wobec którego została orzeczona kara.
5. Samorząd Uczniowski uchwała lub nowelizuje Regulamin swojej działalności.

## Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

### § 14

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i posiada roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadpodstawowych wszystkich typów.
5. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) biblioteki;
  - 2) świetlicy;
  - 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
  - 4) gabinetu pedagoga i psychologa;
  - 5) bufetu.
6. Szkoła prowadzi zajęcia z języka kaszubskiego, którego nauka obowiązuje przez cały cykl nauczania.
7. W Szkole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego Publicznego Gimnazjum nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie aż do czasu całkowitego ich wygaszenia.
8. Szkoła organizuje kształcenie w oddziałach: integracyjnych i sportowych:
  - 1) nabory do klas integracyjnych odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) nabory do klas sportowych odbywają się zgodnie z Regulaminem rekrutacji do kla-

sy sportowej.

### **§ 15**

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych według zasad określonych w § 58.

### **§ 16**

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. W przeciwnym przypadku uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
  - 1) uczeń jest zagrożony oceną negatywną z jakiegokolwiek przedmiotu lub
  - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go.
4. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić z listy ucznia, który otrzymał zgodę na dokończenie cyklu kształcenia, za naruszanie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
5. Skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w pkt.4, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

### **§ 17**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

### **§ 18**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

### **§ 19**

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone do użytku przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

### **§ 20**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując w tym celu:
  - 1) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 2) Program ten uchwała rada rodziców w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez szkołę możliwości.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi uczniami.

### **§ 21**

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu uczniom w miarę możliwości finansowych Szkoły doraźnej lub stałej

- pomocy finansowej (materialnej) według zasad określonych w Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 2) wystąpieniu do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości szkoły;
  - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 4) udzieleniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 22**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia, którzy mają obowiązek:
    - a) stałej opieki i kontroli miejsc, w których odbywają się zajęcia, usuwania dostrzeżonych zagrożeń lub zawiadomienia o nich dyrektora,
    - b) sprawdzania obecności i odnotowywania tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
    - c) opracowania regulaminów zawierających zasady korzystania z urządzeń w pracowniach biologii, fizyki, chemii, techniki, informatyki i pomieszczeniach sportowych,
  - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżur.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie imprez turystyczno-krajoznawczych i rekreacyjnych organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Nauczycielowi nie wolno:
  - 1) pozostawić uczniów bez opieki;
  - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
  - 3) wysyłać ucznia poza teren Szkoły podczas zajęć lub przerw.

## **§ 23**

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe szkoły.
2. Rada pedagogiczna na wniosek dyrektora określa szczegółowe zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw.

## **§ 24**

Zasady organizowania przez szkołę imprez turystyczno-krajoznawczych i rekreacyjnych określa rada pedagogiczna, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy prawne.

## **§ 25**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego cyklu kształcenia.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.
5. Rodzice mają prawo występować do dyrektora o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

7. Wnioski, o których mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

## **§ 26**

1. Planowanie działalności szkoły:
  - 1) okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny;
  - 2) rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku;
  - 3) terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego;
  - 4) dyrektor szkoły ustala po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców i Samorząd Uczniowski termin zakończenia I okresu nauki w danym roku szkolnym;
  - 5) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe odbywają się w 5 dniach tygodnia;
  - 6) podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
    - a) szkolny plan nauczania z uwzględnieniem każdego etapu edukacyjnego,
    - b) arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdzony i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i organ prowadzący szkołę,
    - c) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunki bazowe szkoły.

## **§ 27**

1. Podstawowe formy działalności edukacyjnej:
  - 1) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo–lecyjnym;
  - 2) godzina lekcyjna trwa 45 min, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy niż 60 min i nie krótszy niż 30 min, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy;
  - 4) w czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne nie dłuższe niż 20 min i nie krótsze niż 10 min;
  - 5) oddziały są dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów; jeżeli oddział liczy mniej niż 24 - w miarę posiadanych przez szkołę środków i za zgodą organu prowadzącego szkołę;
  - 6) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;
  - 7) zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w grupach;
  - 8) trzecia godzina języka kaszubskiego może być realizowana w formie wycieczki.

## **§ 28**

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia

zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2, na wniosek rodziców oddziału, o której mowa w ust. 3, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### **§ 29**

1. Szczególne formy działalności edukacyjnej:
  - 1) na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na określonych przez nią warunkach;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna;
  - 3) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego dyrektor organizuje:
    - a) nauczanie indywidualne,
    - b) rewalidację.

### **§ 30**

1. Nauczyciele i wychowawcy, realizując zadania dydaktyczno– wychowawcze i opiekuńcze, ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły;
  - 2) zapoznania z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka;
  - 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia;
  - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły;
  - 6) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzice mogą ponosić materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie Szkoły przez ich dzieci.
5. Szkoła organizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
  - 1) zebrania klasowe rodziców;
  - 2) konsultacje indywidualne;
  - 3) lekcje otwarte dla rodziców w uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu;
  - 4) porady pedagoga, psychologa i innych specjalistów w godzinach ich pracy.

### **§ 31**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb

- i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
  3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
  5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
  6. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
  7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
    - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
    - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
    - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
    - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
    - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
    - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
    - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
    - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do czytelnictwa.

## **§ 32**

1. Działalność świetlicy szkolnej:
  - 1) świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły;
  - 2) ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, który ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy;
  - 3) do zadań świetlicy należy w szczególności:
    - a) zapewnienie opieki wychowawczej i bezpieczeństwa uczniom,
    - b) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
    - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
    - d) pomoc w zakresie organizowania posiłków dla uczniów oraz zapewnienie im opieki w czasie ich spożywania,
  - 4) świetlica swe zadania realizuje zgodnie z celami i zadaniami szkoły;
  - 5) świetlica jest czynna w dniach obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dniach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 6) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 uczniów;
  - 7) świetlica działa w oparciu o Regulamin.

## **§ 33**

1. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych może być wyższa niż w ust.2., jeżeli uczeń uzyska orzeczenie o kształceniu specjalnym, wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Rodzice pozostałych uczniów wyrażają zgodę na pobyt swojego dziecka w oddziale integracyjnym.
5. W oddziale integracyjnym zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.

#### **§ 34**

1. W szkole prowadzone są oddziały sportowe.
2. Nabór do klas sportowych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Program do klas sportowych tworzony jest przez nauczycieli wychowania fizycznego.

#### **§ 35**

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć z religii i języka angielskiego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

#### **§ 36**

Zajęcia z doradztwa zawodowego organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

#### **§ 37**

1. Udział ucznia w zajęciach z języka kaszubskiego następuje na podstawie pisemnej zgody rodziców i obejmuje cały cykl kształcenia.
2. Zgłoszenie ucznia na naukę języka kaszubskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Ocena klasyfikacyjna z języka kaszubskiego jest uwzględniana przy obliczaniu średniej, a roczna nie ma wpływu na promocję ani na ukończenie Szkoły.

#### **§ 38**

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

## Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

### § 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

### § 40

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego i ósmoklasisty.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności przez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
  - 3) dba o powierzone pomieszczenia, pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 5) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby.
6. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną;
  - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

### § 41

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.



3. Do zakresu działania wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora w sytuacji, gdy nie może on pełnić obowiązków służbowych;
  - 2) organizowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły i przedkładanie Radzie Pedagogicznej wniosków w tym zakresie;
  - 3) wdrażanie i monitorowanie oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 4) wdrażanie i monitorowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 5) wdrażanie i monitorowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 6) kierowanie pracą komisji do spraw przyznawania pomocy materialnej uczniom;
  - 7) opracowanie i monitorowanie rocznego kalendarza imprez dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) koordynowanie działalności:
    - a) zespołów przedmiotowych;
    - b) zespołu wychowawców klas równoległych;
    - c) pozalekcyjnej;
  - 9) przedkładanie radzie pedagogicznej wyników badań (raportów) i wniosków z nich wynikających (programów naprawczych);
  - 10) współdziałanie z organizacjami i stowarzyszeniami sportowymi;
  - 11) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
  - 12) prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do bezpośrednio podlegających mu nauczycieli, w tym:
    - a) akceptowanie planów własnego rozwoju zawodowego nauczycieli;
    - b) przygotowywanie projektów oceny pracy, oceny dorobku zawodowego;
    - c) składanie wniosków w sprawie nagród, wyróżnień, kar porządkowych;
  - 13) prowadzenie dokumentacji obejmującej:
    - a) nadzór pedagogiczny;
    - b) pracę komisji ds. przyznawania pomocy materialnej uczniom;
    - c) działalność kół przedmiotowych i zainteresowań, w tym organizację konkursów, rejestrowanie osiągnięć uczniów;
    - d) działalność pozalekcyjną w zakresie sportu i rekreacji, w tym organizację zawodów, rejestrowanie osiągnięć uczniów;
    - e) imprezy turystyczno-krajoznawcze;
    - f) imprezy i uroczystości wynikające z rocznego kalendarza imprez;
    - g) tygodniowy rozkład zajęć, w tym plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw;
    - h) zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli;
  - 14) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą według ustalonego planu dyżurów.

## § 42

1. Nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych wchodzi w skład zespołu przedmiotowego.
2. W szkole prowadzą działalność następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) humanistyczny;
  - 2) matematyczno– przyrodniczy;
  - 3) wychowania fizycznego;
  - 4) języków obcych;
  - 5) edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego.
3. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.1. kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
4. Zespoły przedmiotowe pracują według planu sporządzanego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli przy przygotowaniu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowanie treści nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i ich wyposażaniu;
6. Dyrektor szkoły może tworzyć w razie potrzeby zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

#### **§ 43**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującym ocenianiem wewnątrzszkolnym;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie w celu:
    - a) koordynowania ich działań wychowawczych,
    - b) udzielania pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
    - c) rozwijania zainteresowań uczniów uzdolnionych;
  - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią pedagogiczno-psychologiczną oraz służbą zdrowia w celu rozpoznania potrzeb i trudności uczniów oraz uzyskania dla nich wszechstronnej pomocy i doradztwa dla ich rodziców;
  - 6) współdziała z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, modyfikacji wymagań i efektów udzielanej uczniom pomocy;
  - 7) informuje rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu, trudnościach rozwojowych i potrzebach ich dziecka;
  - 8) systematycznie kontroluje postępy w nauce i zachowaniu oraz uczestniczo w zajęciach szkolnych;
  - 9) kształtuje postawy patriotyczne, szacunek dla symboli narodowych, historii i tradycji;
  - 10) kultywuje tradycje szkolne i działania związane z osobą Patrona;
  - 11) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
  - 12) prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
  - 13) organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym.

#### **§ 44**

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawców klas równoległych.
2. Pracą zespołu wychowawców klas równoległych kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
3. Zespół dokonuje okresowej analizy wyników dydaktycznych uczniów i omawia sytuacje wychowawczą w oddziałach.

#### **§ 45**

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

#### **§ 46**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) rozwijanie czytelnictwa w szkole;
  - 2) udostępnianie uczniom i nauczycielom zbiorów oraz udzielanie im informacji o nowościach wydawniczych;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 4) unowocześnianie bazy informacyjnej biblioteki z wykorzystaniem nowoczesnych środków takich jak zbiory multimedialne, Internet i inne;
  - 5) organizowanie aktywu bibliotecznego na rzecz różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów: apele, gazetki, kiermasze, konkursy;
  - 6) przeprowadzenie dwa razy w roku analizy czytelnictwa;
  - 7) współdziałanie z rodzicami w zakresie poradnictwa i popularyzacji książki;
  - 8) gromadzenie zbiorów, dokonywanie selekcji i konserwacji;

- 9) prowadzenie ewidencji materiałów bibliotecznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) prowadzenie katalogów książek, czasopism i zbiorów audiowizualnych z wykorzystaniem programów komputerowych.
2. Do zadań koordynatora biblioteki należy:
- 1) organizowanie pracy biblioteki w oparciu o obowiązujący Regulamin;
  - 2) koordynowanie pracy nauczycieli biblioteki;
  - 3) prowadzenie we współpracy z pozostałymi nauczycielami dokumentacji pracy biblioteki;
  - 4) troszczenie się o stan majątkowy księgozbioru i innych składników będących na wyposażeniu biblioteki;
  - 5) prowadzenie zakupu książek, czasopism, materiałów, zbiorów multimedialnych, itp.;
  - 6) prowadzenie nadzoru nad funkcjonowaniem bibliotecznego centrum multimedialnego;
  - 7) składanie rocznych sprawozdań z działalności biblioteki.

#### **§ 47**

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - 2) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej;
  - 3) pełnienie opieki nad uczniami korzystającymi z posiłków organizowanych przez Szkołę;
  - 4) dbanie o należyty stan mienia świetlicy i jego zabezpieczenie;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zajęć z uczniami;
  - 6) przestrzeganie innych postanowień Regulaminu pracy świetlicy.
2. Do zadań koordynatora świetlicy należy:
- 1) organizowanie pracy świetlicy w oparciu o obowiązujący Regulamin pracy świetlicy;
  - 2) koordynowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej nauczycieli świetlicy;
  - 3) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy;
  - 4) pomaganie w organizowaniu posiłków dla uczniów;
  - 5) współdziałanie z przewoźnikiem uczniów i Gminą w zakresie organizacji dowozów;
  - 6) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami klas i rodzicami w zakresie zaspokajania różnych potrzeb uczniów;
  - 7) przedkładanie radzie pedagogicznej rocznego sprawozdania z działalności świetlicy.

#### **§ 48**

1. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne:
- 1) logopedyczne - należy w szczególności:
    - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
    - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
    - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
    - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

- predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 49**

Zadania innych pracowników szkoły regulują szczegółowe zakresy czynności dostosowane do danego stanowiska pracy i uwzględniające przepisy prawa zawarte w Kodeksie Pracy oraz wewnętrznym regulaminie pracy szkoły.

#### **§ 50**

Wolontariat szkolny jest realizowany poprzez działalność Szkolnego Koła Caritas jako istotnego elementu kształtowania u uczniów postaw społecznych.

1. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Caritas realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
2. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Caritas i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
3. Szkolnym Kołem Caritas opiekuje się nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.

#### **§ 51**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, o których mowa w ust. 1 stosownie do potrzeb zainteresowanych podmiotów, zgodnie z indywidualnymi ustaleniami.

## Rozdział 6 Ocenianie wewnątrzszkolne

### § 52

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne z zajęć obowiązkowych oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej i programach nauczania ustalonych dla poszczególnych zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ucznia ma na celu:
  - 1) informowanie go o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej;
  - 3) udzielanie mu pomocy w samodzielnym rozwoju i motywowaniu go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o jego postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz jego specyficznych uzdolnieniach;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie ucznia z zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie ustalonych przez nauczycieli szkolnych wymagań edukacyjnych i kryteriów odpowiadających poszczególnym ocenom.
7. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się na podstawie ustalonych przez szkołę kryteriów uwzględniających jego postawę w szkole i poza szkołą.
8. Wyróżnia się ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania.
9. Uczeń jest klasyfikowany, gdy uzyskał oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i kryteriach oceniania zachowania oraz wówczas, gdy decyzją dyrektora szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego na podstawie odrębnych przepisów.
10. Ocenianie z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadza się według skali i w formach określonych w niniejszym dokumencie.
11. Ocenianie wewnątrzszkolne określa:
  - 1) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 2) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
  - 3) sposób postępowania na wypadek zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania.
12. Ocenianie wewnątrzszkolne określa zasady informowania rodziców o:
  - 1) wymaganiach, kryteriach i trybie oceniania z zajęć edukacyjnych;
  - 2) kryteriach i trybie ustalania oceny zachowania;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

13. Przepisy niniejszego rozdziału nie mają zastosowania do oceniania z religii i etyki.
14. Ocena z religii/etyki jest uwzględniana przy ustalaniu średniej ocen.
15. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
16. Uczniowie klas dotychczasowego Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
  - 1) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
    - a) wybór tematu projektu edukacyjnego;
    - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
    - c) wykonanie zaplanowanych działań;
    - d) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
    - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
  - 2) Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
  - 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
  - 4) Szczegółowe zasady realizacji projektu określa Regulamin projektu edukacyjnego.
17. W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia. Nauczyciel wyraża swoją ocenę:
  - 1) pozawerbalnie (mimika, gest),
  - 2) werbalnie (pochwała, komentarz, instruktaż),
  - 3) pisemnie (pisemny komentarz do pracy ucznia),
  - 4) cyfrowo z komentarzem – w skali od 1 do 6 (ocena wraz ze słownym komentarzem).

## **§ 53**

### **Informowanie rodziców i uczniów o warunkach i sposobie oceniania**

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie oraz ich rodzice zostają poinformowani przez :
  - 1) nauczycieli o:
    - a) wymaganiach, kryteriach i trybie oceniania z zajęć edukacyjnych,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - d) zasadach udostępniania uczniowi lub jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac klasowych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
  - 2) wychowawcę klasy o:
    - a) kryteriach i trybie ustalania oceny zachowania,
    - b) warunkach i trybie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego,
    - c) uzyskiwaniu wyższych niż przewidziano rocznych ocen klasyfikacyjnych

- z zajęć edukacyjnych lub zachowania,
- d) zgłaszaniu zastrzeżeń co do trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zachowania,
- e) sposobach przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia,
2. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej przekazanej na spotkaniu wychowawców z rodzicami, a uczniom na lekcjach w sposób ustny.
  3. W przypadku zagrożenia oceną negatywną i naganną oceną zachowania rodzic jest zobowiązany potwierdzić przyjęcie informacji swoim podpisem. Informację należy przekazać na zebraniu rodziców, spotkaniu indywidualnym lub w razie nieobecności rodzica – przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru.
  4. Tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie zostają poinformowani przez nauczycieli lub wychowawcę klasy o ustalonych ocenach z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
  5. Informacje o postępach i trudnościach uczniów mogą być przekazywane ich rodzicom w następujących formach:
    - 1) w czasie konsultacji, zebrań ogólnoszkolnych lub klasowych;
    - 2) telefonicznie lub listownie;
    - 3) wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego;
    - 4) wpis do dziennika elektronicznego Librus;
    - 5) w ramach zajęć otwartych dla rodziców;
    - 6) list gratulacyjny, świadectwo szkolne.
  6. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów jest dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece, gablocie i na stronie internetowej.

## **§ 54**

### **Zasady oceniania zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów tej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności postawę ucznia w zakresie:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycje szkolne;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom;
  - 8) realizacji projektu edukacyjnego.
3. Spostrzeżenia o postawie uczniów są na bieżąco odnotowywane przez wychowawcę lub innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (pop);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);



- 6) naganne (ng).
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania dla uczniów edukacji wczesnoszkolnej i uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu co najmniej umiarkowanym są ocenami opisowymi.
6. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania na poszczególne oceny:
- 1) uczeń otrzymuje wzorową ocenę zachowania, gdy:
- a) przykładowo wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
    - punktualnie przychodzi na zajęcia (dopuszcza się sporadyczne spóźnienia – do 3 w okresie),
    - na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności (nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
    - nadrabia zaległości wynikające z nieobecności,
    - nie opuszcza Szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych, świetlicowych,
    - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
    - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy,
    - posiada identyfikator,
    - zmienia obuwie,
    - ubiera się stosownie do sytuacji,
    - dba o higienę i naturalny wygląd,
    - zapobiega zniszczeniom mienia szkolnego,
  - b) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym i działalności wychowawczej Szkoły, w tym:
    - bierze udział w konkursach związanych z Patronem,
    - działa w organizacjach uczniowskich, np. SU,
    - podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, np. wolontariat,
  - c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia, godnie reprezentując Szkołę w imprezach pozaszkolnych,
  - d) zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, w tym:
    - okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz kolegom,
    - w relacjach z innymi kieruje się uczciwością i życzliwością,
    - jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych,
    - dba o kulturę języka,
    - szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
  - e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów w Szkole i poza nią, zapobiegając sytuacjom mogącym stwarzać zagrożenie;
- 2) uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania, gdy:
- a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
    - punktualnie przychodzi na zajęcia (dopuszcza się sporadyczne spóźnienia – do 5 w okresie),
    - na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności (nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
    - nadrabia zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach,
    - nie opuszcza terenu Szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych i świetlicowych,
    - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
    - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy,
    - posiada identyfikator,
    - zmienia obuwie,
    - ubiera się stosownie do sytuacji,

- dba o higienę i naturalny wygląd,
  - informuje o niszczeniu mienia szkolnego,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym i działalności wychowawczej Szkoły, w tym:
- bierze udział w konkursach, związanych z Patronem,
  - działa w samorządzie klasowym,
  - podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, Szkoły,
- c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia, reprezentując klasę na forum Szkoły,
- d) bez zarzutu przestrzega zasad kulturalnego zachowania, w tym:
- okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz kolegom,
  - w relacjach z innymi kieruje się uczciwością i życzliwością,
  - jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych,
  - dba o kulturę języka,
  - szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
- e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów w Szkole i poza nią, zgłaszając sytuacje mogące stwarzać zagrożenie;
- 3) uczeń otrzymuje dobrą ocenę zachowania, gdy:
- a) prawie zawsze wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
- na bieżąco usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się 3 godziny nieusprawiedliwione w okresie i 5 spóźnień),
  - nadrabia zaległości, wynikające z nieobecności na lekcjach,
  - nie opuszcza terenu szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych i świetlicowych,
  - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy,
  - nie może mieć więcej niż 2 uwagi o braku identyfikatora w okresie,
  - nie może mieć więcej niż 2 uwagi o braku obuwia zmiennego w okresie,
  - ubiera się stosownie do sytuacji,
  - dba o higienę i naturalny wygląd,
  - troszczy się o mienie szkolne,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
- c) przestrzega zasad kulturalnego zachowania, w tym:
- okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom,
  - dba o kulturę języka,
  - szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
- d) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów w szkole i poza nią,
- e) stosowane przez Szkołę środki zaradcze zawsze odnoszą pozytywny skutek;
- 4) uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania, gdy:
- a) stara się wywiązywać z powinności uczniowskich, w tym:
- raczej na bieżąco usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się 8 godzin nieusprawiedliwionych w okresie i 7 spóźnień),
  - raczej nadrabia zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach,
  - do większości zajęć przygotowuje się systematycznie,
  - nie może mieć więcej niż 4 uwagi o braku identyfikatora w okresie,
  - nie może mieć więcej niż 4 uwagi o braku obuwia zmiennego w okresie,
  - ubiera się stosownie do sytuacji,
  - dba o higienę i naturalny wygląd,
- b) uczestniczy w działaniach podejmowanych przez klasę,
- c) stara się przestrzegać zasad kulturalnego zachowania poprzez troskę o język i okazywanie szacunku,

- d) swym postępowaniem nie powoduje zagrożenia zdrowia oraz bezpieczeństwa własnego i innych,
  - e) stosowane przez szkołę środki zaradcze często odnoszą pozytywny skutek;
- 5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy:
- a) często nie wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
    - w wyznaczonym czasie nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnień (dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie),
    - jest często nieprzygotowany do zajęć,
    - jest bierny na zajęciach,
    - nie posiada identyfikatora,
    - nie zmienia obuwia,
    - umyślnie niszczy mienie szkoły,
    - opuszcza teren szkoły przed zakończeniem zajęć,
  - b) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, m.in. jest agresywny, stosuje przemoc względem innych, używa wulgaryzmów, kradnie,
  - c) swoim zachowaniem naraża zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów (posiada lub używa papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, materiały niebezpieczne),
  - d) wykorzystuje Internet i multimedia w celach godzących w dobro osobiste innych osób,
  - e) nie wykazuje chęci poprawy, mimo działań podejmowanych przez Szkołę;
- 6) uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy:
- a) bardzo często nie wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
    - ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
    - nie przygotowuje się do zajęć,
    - utrudnia prowadzenie zajęć,
    - nie posiada identyfikatora,
    - nie zmienia obuwia,
    - umyślnie niszczy mienie Szkoły, kolegów,
    - nagminnie opuszcza teren Szkoły przed zakończeniem zajęć,
  - b) ma agresywny stosunek do innych, stosuje przemoc, kradnie, jest wulgarny,
  - c) swoim zachowaniem naraża zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów (posiada lub używa papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, materiały niebezpieczne),
  - d) wykorzystuje Internet i multimedia w celach godzących w dobro osobiste innych osób,
  - e) nie wykazuje poprawy mimo wspólnych działań rodziny i szkoły.
7. Ustalenie ocen zachowania następuje pod koniec każdego okresu nauki, na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Uczeń traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej, jeśli w trakcie realizacji projektu edukacyjnego nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie.
9. Otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora szkoły powoduje obniżenie oceny zachowania za dany okres o jeden stopień.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję i ukończenie szkoły.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów tej klasy oraz ocenianego ucznia.

13. Śródroczną i roczną ocenę nieodpowiednią oraz naganną wychowawca klasy uzasadnia w formie pisemnej, co załącza do zestawienia klasyfikacyjnego.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna za wyjątkiem, gdy:
  - 1) uczeń nie zgadza się z przewidywaną dla niego oceną;
  - 2) uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia co do obowiązującego w szkole trybu ustalenia oceny.
15. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną i występują o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena, obowiązuje następujący tryb ponownego ustalenia oceny zachowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły co najmniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 2) wychowawca klasy dokonuje ponownej analizy postaw ucznia, zaś w trakcie klasyfikacyjnego zebrania rady przedkłada pisemne uzasadnienie ponownie ustalonej oceny;
  - 3) ocena może ulec podwyższeniu o jeden stopień i nie może być niższa niż wcześniej ustalona;
  - 4) o ustalonej ocenie zawiadamia się wnioskodawców w terminie 3 dni od klasyfikacyjnego zebrania rady, a pisemne uzasadnienie załącza się do arkusza ocen.
16. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny, wówczas obowiązuje następujący tok postępowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły od dnia ustalenia tej oceny i nie później niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) Dyrektor przy współudziale wychowawcy klasy bada tryb ustalenia oceny dla danego ucznia w odniesieniu do trybu obowiązującego w szkole i informuje wnioskodawców o wynikach tych badań;
  - 3) w przypadku potwierdzenia się zastrzeżeń ponownego ustalenia oceny dokonuje powołana przez dyrektora komisja w składzie:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
  - 4) komisja w terminie do 5 dni od daty wniesienia zastrzeżenia, po zapoznaniu się z uzasadnieniem wychowawcy klasy i dyskusji, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 5) komisja podejmuje rozstrzygnięcie w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.
17. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa niż wcześniej ustalona.
18. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
19. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Dyrektor szkoły informuje wnioskodawców o wynikach prac komisji.

## **§ 55**

### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych**

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry - 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
7. W ocenianiu bieżącym można stosować „+” i „-”.
8. Minimalna ilość ocen cząstkowych w okresie nie może być mniejsza niż:
  - 1) 3 oceny przy jednej godzinie zajęć w tygodniu;
  - 2) 4 oceny przy dwóch godzinach zajęć w tygodniu;
  - 3) 5 ocen przy trzech i więcej godzinach zajęć w tygodniu;przy czym 2/3 tych ocen należy wystawić najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady.
9. Ocenianiu cząstkowemu podlegają następujące formy aktywności edukacyjnej ucznia:
  - 1) prace domowe, ustne bądź pisemne;
  - 2) zaangażowanie i aktywność podczas zajęć;
  - 3) odpowiedzi ustne oraz prace pisemne;
  - 4) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki;
  - 5) prace dodatkowe lub wykraczające poza obowiązujący program;
  - 6) osiągnięcia pozalekcyjne w konkursach, zawodach, turniejach przeglądach;
  - 7) wyniki badań wewnątrzszkolnych.
10. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:
  - 1) ocena celująca - na stopień celujący wymagania obejmują wiadomości i umiejętności:
    - a) umożliwiające rozwiązywanie złożonych problemów,
    - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
    - c) sprawnego korzystania z różnych źródeł,
    - d) całkowite opanowanie zakresu wiedzy programowej danej klasy;
  - 2) ocena bardzo dobra - na stopień bardzo dobry wymagania dopełniające obejmują

- wiadomości i umiejętności:
- a) złożone, trudne do opanowania,
  - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
  - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
  - d) opanowanie podstawy programowej,
  - e) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- 3) ocena dobra - na stopień dobry wymagania rozszerzające obejmują wiadomości i umiejętności:
    - a) umiarkowanie trudne do opanowania,
    - b) przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce,
    - c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
    - d) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
    - e) wymagające stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika;
  - 4) ocena dostateczna - na stopień dostateczny wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności:
    - a) stosunkowo łatwe do opanowania,
    - b) całkowicie niezbędne w dalszej nauce,
    - c) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
    - d) bezpośrednio użyteczne w życiu szkolnym i pozaszkolnym;
  - 5) ocena dopuszczająca - na stopień dopuszczający wymagania konieczne obejmują wiadomości i umiejętności:
    - a) elementarne niezbędne w dalszym nauczaniu,
    - b) elementarne treści potrzebne w życiu;
  - 6) ocena niedostateczna - ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wymagań koniecznych;
  - 7) szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
  12. Informacja o dostosowaniu wymagań edukacyjnych powinna być zapisana w dzienniku elektronicznym.
  13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego.
  15. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
  16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego.
17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 16, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  18. w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  19. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewnią obiektywizm oceny.
  20. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
    - 1) odpowiedzi ustne;
    - 2) prace pisemne (prace klasowe, testy) sprawdzające większy zakres materiału (4 i więcej jednostek lekcyjnych) trwające 1-2 godziny lekcyjne;
    - 3) kartkówki sprawdzające wiadomości do trzech ostatnich jednostek lekcyjnych trwające do 15 minut;
    - 4) wypracowania – formy uwzględnione w programie nauczania;
    - 5) karty pracy ucznia;
    - 6) testy samokontroli.
  21. Kartkówka lub odpowiedź ustna z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych może być niezapowiedziana.
  22. W pracach pisemnych (prace klasowe, testy) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

punkty	Ocena
0 - 29%	Niedostateczna
30 - 49%	Dopuszczająca
50 - 69%	Dostateczna
70 - 89%	Dobra
90 - 97%	Bardzo dobra
98% - 100%	Celująca

23. Praca sprawdzająca większy zakres materiału (4 i więcej jednostek lekcyjnych) musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i określonym zakresem materiału.
24. W ciągu tygodnia może być nie więcej niż dwie prace pisemne sprawdzające zapisane w dzienniku lekcyjnym, z tygodniowym wyprzedzeniem, w różnych dniach tygodnia.
25. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy pisemnej sprawdzającej na prośbę uczniów, ale odbywa się ona wówczas nawet wtedy, jeśli liczba prac pisemnych przekracza dwie tygodniowo.
26. Pisemne prace sprawdzające muszą być sprawdzone i ocenione oraz przekazane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Prace nieoddane w tym terminie nie mogą być uwzględnione przy ocenianiu.
27. Sprawdzone i ocenione prace pisemne rodzice i uczniowie mogą otrzymać do wglądu.
28. Prace pisemne przechowuje się do końca roku szkolnego.
29. Uczeń ma możliwość poprawy pracy pisemnej sprawdzającej większy zakres materiału (4 i więcej jednostek lekcyjnych) w terminie ustalonym z nauczycielem, przy czym kryteria oceny poprawionej pracy są takie same jak pierwotnej.

30. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
31. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej śródroczne i roczne oceny dla uczniów.
32. Śródroczną lub roczną ocenę negatywną z zajęć edukacyjnych należy uzasadnić w formie pisemnej i złożyć do zestawienia klasyfikacyjnego.
33. Uczniowi, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwiający lub utrudniający kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę swych możliwości stwarza warunki do uzupełnienia braków.

## **§ 56**

### **Warunki uzyskania oceny wyższej od przewidywanej**

1. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z ustaloną oceną klasyfikacyjną na koniec roku, ma prawo wystąpić o egzamin sprawdzający.
2. Egzamin sprawdzający nie przysługuje uczniowi, który uzyskał na koniec roku ocenę niedostateczną.
3. Podanie o egzamin sprawdzający uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu nie później niż do końca zajęć edukacyjnych i powołuje komisję.
5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej.
7. Tematy egzaminacyjne obejmują wiadomości i umiejętności edukacyjne przewidziane na ocenę, o którą uczeń występuje.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin;
  - 3) pytania sprawdzające;
  - 4) wynik;
  - 5) podpisy.
9. Wynik egzaminu sprawdzającego odnotowuje się w arkuszu ucznia.

## **§ 57**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formy zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się według następujących zasad:



- 1) przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów otrzymuje od nauczyciela wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
- 2) w przypadku nieobecności ucznia w szkole wymagania edukacyjne zostaną wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 3) nauczyciel przedmiotu, na podstawie podanych uczniowi wymagań edukacyjnych, przygotowuje pisemny test sprawdzający oraz 3 zestawy zawierające po 3 pytania do części ustnej i składa je w sekretariacie szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony 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 załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Wynik egzaminu poprawkowego odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
10. Od wyniku egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 5 dni od egzaminu.
11. Uczniów, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpili do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 30 września.
12. Uczniów, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego lub nie przystąpili do niego z przyczyn nieuzasadnionych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## **§ 58**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczniów może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne określa wymagania edukacyjne, które będą obowiązywały na egzaminie.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, który zawiera:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy.
12. Oceny ustalone w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego są ostateczne i nie przysługują od decyzji komisji odwołanie.
13. W arkuszu ocen odnotowuje się wynik egzaminu klasyfikacyjnego.
14. Uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą zdają egzamin klasyfikacyjny na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 59**

### **Warunki i tryb rozpatrywania zastrzeżeń do ustalonych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z obowiązującym w szkole trybem.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej składa się w sekretariacie szkoły od dnia ustalenia tej oceny do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor przy współudziale nauczyciela, który wystawił ocenę, porównuje tryb jej ustalenia z trybem obowiązującym w szkole i o wynikach informuje osobę, która wniosła zastrzeżenia.
4. W przypadku potwierdzenia zastrzeżeń dyrektor powołuje komisję, która w terminie do 5 dni od daty wniesienia zastrzeżenia dokonuje ponownego ustalenia oceny, przeprowadzając w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiedzy i umiejętności,

- uzgodniony co do zakresu tematycznego i kryteriów oceniania.
5. Z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  6. Komisja przeprowadza sprawdzian w składzie:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.
  8. Komisja podejmuje decyzję rozstrzygającą w składzie co najmniej 3 osób.
  9. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa niż wcześniej ustalona.
  10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 57 ust. 1.
  11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia;
    - 3) zadania sprawdzające z odpowiedziami ucznia;
    - 4) wynik sprawdzianu;
    - 5) ustaloną ocenę.
  12. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  13. Dyrektor zawiadamia osobę wnoszącą zastrzeżenie o wyniku sprawdzianu i ustalonej ocenie.

## **§ 60**

### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od oceny negatywnej, z zastrzeżeniem § 57 ust. 13.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej i klasy niższej programowo, o ile nastąpiło w niej zakończenie realizacji programu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny negatywnej i przystąpił do egzaminu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
4. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, iż zajęcia te są kontynuowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 61**

### **Świadectwa szkolne**

1. Każdy uczeń klasyfikowany na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo szkolne według wzoru określonego przez MEN.
2. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Zasady wypełniania świadectw i arkuszy ocen regulują odrębne przepisy.

## **§ 62**

### **Egzamin gimnazjalny**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzony egzamin obejmujący:
  - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
  - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno– przyrodniczych;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Każdy uczeń, z wyjątkiem ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu co najmniej umiarkowanym, ma obowiązek przystąpić do egzaminu zewnętrznego.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się stwierdzonymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich stanu zdrowia.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub do odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną (CKE).
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w obu terminach, powtarza ostatnią klasę gimnazjum, poza przypadkami, w których dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej (OKE) na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły zwalnia ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego lub grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniego zakresu egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata.
8. Zwolnienie z odpowiedniego zakresu egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego zakresu egzaminu najwyższego wyniku.

## **§ 63**

### **Procedura przekazywania informacji o wynikach egzaminu gimnazjalnego**

1. Informację o wyniku egzaminu gimnazjalnego przekazuje wychowawca klas III.
2. Wychowawca przekazuje informację o wyniku egzaminu indywidualnie każdemu uczniowi.
3. Bezpośrednio po otrzymaniu wyników z OKE uczeń jest informowany o uzyskanej liczbie punktów.
4. Uczeń otrzymuje zaświadczenie z OKE uwzględniający wyniki z poszczególnych zakresów egzaminu.
5. Odbiór zaświadczenia uczeń potwierdza własnym podpisem w sekretariacie.
6. Nauczyciele przedmiotów, które są objęte egzaminem gimnazjalnym, dokonują interpretacji wyników z poszczególnych części.

## **§ 64**

### **Przedmiotowe zasady oceniania**

1. Nauczyciele prowadzący te same zajęcia edukacyjne opracowują przedmiotowe zasady oceniania, których jeden egzemplarz składają do dyrektora.
2. Przedmiotowe zasady oceniania dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz

- w bibliotece.
3. Przedmiotowe zasady oceniania obejmują:
- 1) wymagania na poszczególne oceny, w tym dla uczniów z dysfunkcjami;
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) metody i narzędzia diagnozowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 65**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym uczniów wszystkim członkom społeczności szkolnej.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 66**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

#### **§ 67**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu, w szczególności dotyczących:
- 1) obowiązujących w szkole przepisów;
  - 2) zaleceń dyrektora i innych nauczycieli;
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 6) troski o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu;
  - 7) dbałości o estetyczny ubiór (bez symboli klubów sportowych) i naturalny wygląd (bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu);
  - 8) reprezentowania szkoły i dbania o jej dobre imię;
  - 9) udzielania informacji o przebiegu lekcji i pomocy uczniom nieobecnym w szkole;
  - 10) zakazu posiadania lub stosowania używek (m.in. alkoholu, papierosów,

- e-papierosów, substancji psychoaktywnych) oraz materiałów niebezpiecznych;
- 11) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
  - 12) niezakłócania zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych poprzez niewłaściwe zachowanie;
  - 13) przebywania na terenie szkoły pod stałą opieką nauczycieli;
  - 14) zakazu używania podczas wszystkich zajęć urządzeń służących do prowadzenia rozmów, odtwarzania, nagrywania lub filmowania, z wyłączeniem przerw śródlekcyjnych;
  - 15) zakazu nagrywania lub filmowania zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody;
  - 16) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z poniższymi zasadami:
    - a) w przypadku zaplanowanej nieobecności ucznia w szkole rodzic jest zobowiązany telefonicznie lub pisemnie powiadomić wychowawcę najpóźniej na dzień przed planowaną nieobecnością;
    - b) w przypadku nagłej nieobecności spowodowanej chorobą lub innym przypadkiem losowym rodzic pisemnie usprawiedliwia nieobecność do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły lub na najbliższej godzinie wychowawczej następnego po powrocie;
    - c) niezachowanie powyższych terminów spowoduje, że nieobecność będzie nieusprawiedliwiona;
  - 17) realizacji projektu edukacyjnego.

## **§ 68**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
  - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
  - 3) wybitnie osiągnięcia sportowe;
  - 4) aktywną działalność na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lub innych osób;
  - 5) wysoką kulturę osobistą.
2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pisemna pochwała udzielona przez nauczyciela;
  - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców;
  - 5) nagroda rzeczowa i dyplom „Wybitny Absolwent”;
  - 6) dyplom I i II stopnia;
  - 7) tytuł „Prymusa Szkoły” i nagroda rzeczowa.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród określa Regulamin Uczniowski.

## **§ 69**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 67, uczeń może zostać ukarany. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
- 2) pisemne upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
- 3) obniżenie oceny zachowania;
- 4) czasowe pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły i udziału w imprezach i zajęciach takich jak: dyskoteki, wycieczki;
- 5) nagana udzielona przez dyrektora szkoły oraz odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w Szkole;
- 6) powiadomienie Policji, Sądu;
- 7) naprawa wyrządzonej szkody i pokrycie wszelkich strat materialnych;
- 8) za zgodą dyrektora szkoły oraz rodziców skierowanie ucznia na zajęcia dodatkowe.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary z wyjątkiem wymienionych w ust.1 pkt 1, 2 nakłada dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców na piśmie.
5. Decyzję o zawieszeniu podejmuje dyrektor.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.4.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
9. O nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
10. Fakt nałożenia kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.

## § 70

1. W przypadku łamania praw ucznia stosuje się następujący tryb składania i rozpatrywania skarg:
  - 1) skargę może wnieść uczeń, rodzic, nauczyciel lub inny podmiot reprezentujący ucznia;
  - 2) skargi w formie pisemnej przyjmuje sekretariat szkoły;
  - 3) skargi ustne przyjmują w godzinach pracy dyrektor, wicedyrektor, pedagog, psycholog szkolny, sporządzając na tę okoliczność notatkę podpisaną przez osoby wnoszącą i przyjmującą skargę;
  - 4) pracownik, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi;
  - 5) wszystkie skargi odnotowuje się w Rejestrze Skarg prowadzonym przez sekretariat Szkoły;
  - 6) skargi zgłoszone w trakcie posiedzeń organów szkoły odnotowuje się w ich protokołach;
  - 7) skargi rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie:
    - a) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący,
    - b) pedagog szkolny,
    - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) w przypadku, gdy skarga dotyczy kogokolwiek z członków komisji, w jej miejsce dyrektor powołuje inną osobę;
  - 9) komisja bada zasadność skargi poprzez zapoznanie się z jej treścią;
  - 10) komisja wysłuchuje osoby oskarżonej oraz innych osób mogących pomóc w rozpatrzeniu skargi, a także zapoznaje się z odpowiednią dokumentacją szkolną;
  - 11) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) datę posiedzenia,
  - b) skład komisji,
  - c) krótką treść skargi,
  - d) przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem,
  - e) propozycje wniosków,
  - f) podpisy członków komisji;
- 12) Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje stosowne decyzje;
- 13) Dyrektor w terminie 14 dni od wpłynięcia skargi zawiadamia pisemnie osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia oraz możliwości odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania.

### § 71

1. Przyjmuje się następujące sposoby zapobiegania oraz rozpatrywania konfliktów interpersonalnych:
- 1) w celu przeciwdziałania powstawania konfliktów należy:
    - a) opracować i wdrożyć jasne i zrozumiałe dla wszystkich podmiotów szkolnych prawo wewnątrzszkolne,
    - b) zapewnić sprawny przebieg informacji o działalności szkoły,
    - c) zadbać o pełne przestrzeganie obowiązującego prawa oświatowego,
    - d) umożliwić podmiotom szkolnym bezpośredni kontakt z dyrekcją, pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami,
    - e) dążyć do doskonalenia form współpracy i współdziałania między wszystkimi podmiotami szkoły;
  - 2) w przypadku powstania konfliktu należy podjąć następujące działania prowadzące do jego rozwiązania:
    - a) negocjacje – bezpośrednie rozmowy, których celem jest osiągnięcie porozumienia, zawarcie transakcji lub rozwiązanie problemu,
    - b) facylitacje – gdy negocjacje dotyczą złożonych problemów, istnieje niebezpieczeństwo powstania chaosu uniemożliwiającego podjęcie ostatecznych decyzji lub też skłócenie wszystkich ze wszystkimi i niezbędna jest koordynacja działań uczestników, wspomaganie procesów grupowych przez osobę bezstronną,
    - c) mediacje – gdy negocjacje nie prowadzą do zawarcia porozumienia, istnieje zagrożenie eskalacją konfliktu, występuje wzajemna niechęć uniemożliwiająca stronom przystąpienie do rozmów i wskazana jest pomoc osoby niezależnej, która przyczyni się do znalezienia rozwiązania możliwego do przyjęcia przez wszystkich;
  - 3) rolę negocjatora, facylitatora lub mediatora może pełnić:
    - a) wychowawca klasy,
    - b) pedagog lub psycholog szkolny,
    - c) dyrektor szkoły lub jego zastępcy,
    - d) inna osoba, np. przedstawiciel organu nadzoru pedagogicznego lub prowadzącego;
  - 4) konflikty między uczniami tej samej klasy rozwiązuje wychowawca klasy, a w dalszej kolejności pedagog, psycholog, wicedyrektor, dyrektor;
  - 5) konflikty między uczniami różnych klas rozwiązują pedagog lub psycholog, a następnie wicedyrektor i dyrektor;



- 6) konflikty między nauczycielami a uczniami, nauczycielami a rodzicami rozwiązuje dyrektor we współpracy z pedagogiem lub psychologiem;
- 7) konflikty między pracownikami rozwiązuje dyrektor;
- 8) konflikty, w których jedną ze stron jest dyrektor, rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 9) przy rozstrzygnięciu każdego z konfliktów należy:
  - a) wysłuchać wszystkich stron konfliktu,
  - b) zbadać uwarunkowania prawne,
  - c) przyjąć jako nadrzędną „zasadę dobra dziecka” w przypadku luk prawnych i różnej interpretacji tych samych faktów,
  - d) rozwiązywać konflikt na terenie szkoły, możliwie w jak najwęższym kręgu osób.

## § 72

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
4. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
6. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 3, ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
8. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
  - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
  - 4) dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, kolejne rozpoczynają się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
9. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami

szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

10. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
11. W Szkole działa monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. (bezpieczeństwo)

## Rozdział 8 Postanowienia końcowe

### § 73

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut szkoły dostępny jest na stronie szkoły, w sekretariacie i bibliotece.
3. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu po każdej jego nowelizacji.

## **Uzasadnienie**

W związku z dostosowaniem sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) oraz ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) przekształcono Publiczne Gimnazjum im. Jana Heweliusza w Żukowie w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie. Zgodnie z art. 88 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe organ zakładający nową szkołę nadaje tej szkole pierwszy statut. W związku z powyższym zasadne jest przyjęcie niniejszej uchwały.