

**Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mariusza Zaruskiego
w Gdańsku
ul. Poli Gojawiczyńskiej 10**

**ROZDZIAŁ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku, ul. Poli Gojawiczyńskiej 10, jest placówką, działającą w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818 ze zm.);
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2019 poz. 869 ze zm.);
4. niniejszego Statutu Szkoły.

§ 2.

1. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Poli Gojawiczyńskiej 10.
2. Szkoła nosi imię Mariusza Zaruskiego.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci określa §16 niniejszego Statutu.
5. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

§ 4.

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818 ze zm.);
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku, ul. Poli Gojawiczyńskiej 10;
3. **Rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
4. **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
6. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
7. **Pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;

8. **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
9. **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
10. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
11. **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
12. **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
13. **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy,
14. **Ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) wychowanie i kształcenie światłego człowieka - dobro ucznia jest dla szkoły wartością nadrzędną i chronioną przez szkołę;
 - 2) spełnia funkcję kształtującą, wychowawczą, kulturotwórczą, tworząc warunki, umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad, określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku dzieci.
2. Szkoła, jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki życia i pracy zwłaszcza w zakresie:
 - 1) rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) opanowania niezbędnych umiejętności, jak np. korzystania z różnych źródeł informacji i rozwiązywania problemów oraz uczestnictwa w pracy zespołowej, posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;
 - 3) nabywania doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.
3. Szkoła, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym oraz w oddziale przedszkolnym w ciągu całego czasu pobytu dziecka w placówce, we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi i młodzieżowymi, terenowymi organami władzy i administracji państwowej, zakładami pracy oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi środowiska lokalnego.

§ 6.

Szkoła jako placówka publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
3. zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;

4. realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
5. realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
6. zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
7. zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w Szkole, podczas przerw między zajęciami i poza Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
9. troszczy się o zdrowie uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
10. prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
11. zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
12. realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
13. organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów klas siódmych i ósmych oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu;
14. może być organizatorem konkursów na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym, wojewódzkim i ogólnopolskim.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY

§ 7.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
 - 1) Rada Rodziców;
 - 2) Samorząd Uczniowski;

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 8.

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 5) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 6) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków, wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom;
 - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska i określenie zakresu zadań, a także obowiązków wicedyrektorom;
 - 13) ustalenie wzoru jednolitego stroju szkolnego oraz określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
 - 14) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 15) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
 - 16) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 17) przyznawanie uczniom nagród i nakładanie kar;
 - 18) ocenianie pracy nauczycieli;
 - 19) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie.
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- d) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmiany.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego.
6. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 10.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Fundusze zgromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 11.

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach, dotyczących praw i obowiązków uczniów oraz funkcjonowania Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 12.

1. Organy szkoły współdziałają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach, albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
 - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego;
2. Kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
3. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
 - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
 - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

§ 13.

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze, po jednym przedstawicielu organów

niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
3. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczebność klas oraz podział na grupy szkoła prowadzi zgodnie z rozporządzeniami MEN i wytycznymi organu prowadzącego Szkołę.
3. W Szkole za zgodą organu prowadzącego organizowane są oddziały integracyjne.
4. Sposób organizacji oddziałów integracyjnych i liczbę uczniów w takiej klasie określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. W Szkole jest prowadzone roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W oddziałach przedszkolnych dzieci są przygotowywane do podjęcia nauki w Szkole.
3. Organizację obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć wychowawczych i edukacyjnych dla oddziałów przedszkolnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
4. Czas trwania zajęć w oddziałach przedszkolnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.
5. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez MEN.
6. Godziny pracy oddziałów przedszkolnych są takie same jak godziny pracy Szkoły.
7. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma wszystkie prawa wynikające z *Konwencji Praw Dziecka*.
8. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
 - 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;

- 6) szanować wspólną własność;
 - 7) szanować pracę kolegów i dorosłych;
 - 8) przestrzegać zakazów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.
9. Rodzice dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do nauki.

§ 17.

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie krótszym jednak niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno - sportowe, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.
4. Zajęcia międzyoddziałowe prowadzone są w grupach nieprzekraczających 26 uczniów. Podziału oddziałów na grupy dokonuje Dyrektor.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 18.

1. Szkoła może prowadzić także zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
2. Uczniowie, mający trudności w nauce, mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa Dyrektor.
3. W celu zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni oraz rodzice.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru biblioteki.
5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i mniejszości etnicznych;
 - 6) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki;
 - 7) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz.
7. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnii;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie katalogu księgozbioru;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno - komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez bibliotekę;
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
 - 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
 - 10) zakup książek;
 - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
 - 12) koordynowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
 - 14) informowanie o działaniach biblioteki na tablicach ogłoszeń, gazetkach i stronie internetowej Szkoły, na profilu Szkoły w mediach społecznościowych.
8. Współpraca biblioteki z uczniami realizowana jest poprzez:
 - 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród uczniów czytania;
 - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 4) angażowanie uczniów do wykonywania zadań biblioteki;
 - 5) badanie preferencji czytelniczych uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
 - 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji uczniów;
 - 7) wspieranie uczniów w poszukiwaniu i selekcjonowaniu materiałów, potrzebnych do nauki z wykorzystaniem technologii informacyjnej.
9. Współpraca biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:

- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo - edukacyjnego;
 - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
 - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania wiedzy i czytania.
10. Współpraca biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie Radzie Rodziców braków w księgozbiornie;
 - 2) finansowanie przez Radę Rodziców na zasadach określonych przez ten organ zakupu książek do biblioteki;
 - 3) popularyzowanie wśród rodziców księgozbioru pedagogicznego.
11. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
- 1) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
 - 2) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

§ 20.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica socjoterapeutyczna.
2. Świetlica socjoterapeutyczna obejmuje opieką i pomocą uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
3. Świetlica prowadzi również działalność profilaktyczną.
4. W zajęciach świetlicy socjoterapeutycznej uczestniczą uczniowie skierowani przez wychowawców, pedagoga lub psychologa szkolnego.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy socjoterapeutycznej.

§ 21.

1. Szkoła organizuje opiekę w świetlicy szkolnej dla dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I-III oraz za zgodą Dyrektora uczniów klas IV. Świetlica jest przeznaczona dla ww. dzieci, które ze względu na czas pracy obojga rodziców lub organizację dojazdu, muszą dłużej przebywać w Szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wynika z rozporządzenia MEN.
3. Świetlica pracuje zgodnie z organizacją roku szkolnego. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w Szkole określa Dyrektor.
4. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły oraz planem działalności opiekuńczo – wychowawczej świetlicy zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
5. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji pracy świetlicy zawarte są w Regulaminie świetlicy szkolnej oraz procedurach wewnętrznych obowiązujących w Szkole.
6. Rodzice dzieci korzystających z opieki świetlicy, zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem świetlicy oraz procedurami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.
7. Zadania nauczyciela świetlicy opiekuńczo-wychowawczej:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce i przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych zajęć tematycznych;

- 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i Szkoły, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych;
- 5) organizowanie imprez okolicznościowych;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 7) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, pielęgniarką szkolną oraz wychowawcami klas.

§ 22.

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki korzystają wyłącznie uczniowie i pracownicy Szkoły.
3. Szczegółowe zasady jej funkcjonowania określa Regulamin stołówki.

§ 23.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
 - 3) przebywanie na terenie Szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.
2. Prowadzenie zajęć poza terenem Szkoły, w czasie wyjść, wyjazdów lub wycieczek określa odrębny regulamin.
3. Za zgodą Dyrektora nauczyciele mogą korzystać z pomocy rodziców – wolontariuszy.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
 - 5) ogrodzenie terenu Szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami, uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren Szkoły;
 - 7) prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
 - 8) w Szkole obowiązują *Procedury zachowania bezpieczeństwa* i *Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych*.
 - 9) zasady pełnienia dyżurów ustala Dyrektor w drodze Zarządzenia.
 - 10) stosowanie monitoringu wizyjnego.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:
 - 1) Rejestrator wraz z urządzeniem monitorującym budynek szkolny i teren wokół Szkoły.
 - 2) Osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu są: Dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik administracyjno – gospodarczy, portierzy, ochrona Szkoły.

- 3) Zapis ten może być udostępniony za zgodą Dyrektora w obecności osoby wskazanej przez Dyrektora:
 - a) nauczycielom, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - b) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
 - c) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.
- 4) Dane te udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądowi, Prokuraturze.
- 5) Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

§ 24.

1. W Szkole funkcjonuje wolontariat na zasadzie dobrowolności.
2. Wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Wolontariat może współdziałać z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami itp. na polu działalności charytatywnej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel - koordynator, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Nauczyciel – koordynator ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji chętnych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły lub deklarujących pomoc – członków rodzin uczniów.
6. Nauczyciel – koordynator oraz wolontariusze mogą informować o akcjach oraz współpracy z innymi instytucjami, organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami za pomocą dostępnych w Szkole i poza nią kanałów informacji.
7. W Szkole może funkcjonować wolontariat rodziców określony przepisami prawa.

§ 25.

1. W Szkole mogą działać Spółdzielnie Uczniowskie.
2. Spółdzielnie Uczniowskie będą działać w oparciu o własny Statut.

§ 26.

Warunki stosowania sztandaru, godła Szkoły oraz ceremoniału szkolnego:

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach na terenie placówki oraz poza nią zgodnie z ceremoniałem Szkoły.

3. Zasady ceremoniału Szkoły zawarte są w oddzielnym dokumencie.
4. Szkoła posiada logo - czerwona, okrągła tarcza, w centrum kotwica, czekan i pióro, otoczone napisem z nazwą Szkoły.
5. Logo umieszcza się na tarczy znajdującej się na stroju szkolnym, papierze firmowym, stronie internetowej, profilu Szkoły w mediach społecznościowych oraz na innych materiałach informacyjno-promocyjnych za zgodą Dyrektora.

§ 27

1. W Szkole prowadzona jest papierowa kronika szkoły w celu zapisywania informacji o działalności Szkoły.

ROZDZIAŁ 5.

UCZNIOWIE

§ 28.

Uczeń ma prawo:

1. bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
2. swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań - bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
5. do sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela zgodnymi ze Statutem Szkoły;
6. do rozwijania zainteresowań i zdolności;
7. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
8. korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej.
9. zapoznawania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
10. do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
11. do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
12. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
13. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
14. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
15. reprezentowania Szkoły na zewnątrz poprzez udział w różnego rodzaju konkursach i imprezach.

§ 29.

Uczeń ma obowiązek:

1. właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia Szkoły;
 - 2) punktualne stawianie się na wszystkie zajęcia szkolne;
 - 3) nieopuszczanie zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
2. przestrzegania zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy Szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych za zgodą i pod nadzorem nauczyciela w celach edukacyjnych lub w pilnej potrzebie skontaktowania się z rodzicami;
3. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
 - 1) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - 2) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom w pracy,
 - 3) niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa;
4. godnego reprezentowania Szkoły;
5. szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły;
6. systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności;
7. aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
8. starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania;
9. dbania o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
10. chronienia własnego życia i zdrowia;
11. przestrzegania zasady higieny;
12. dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
13. wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związanych z działalnością Szkoły;
14. znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień ucznia;
15. przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, e – papierosów, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły i poza nią;
16. przekazywania wychowawcy usprawiedliwienia wystawionego przez rodzica w formie pisemnej w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły.

§ 30.

1. W Szkole obowiązuje strój jednolity z logo Szkoły.
2. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy tak, by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
3. Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga przez niego noszenia jednolitego stroju.
5. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.

6. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
7. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się: biała bluzka lub koszula, ciemne (czarne lub granatowe) długie spodnie lub spódnica.

§ 31.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w *Konwencji Praw Dziecka* uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem pedagoga szkolnego.
2. Rzecznikiem praw dziecka w Szkole jest pedagog szkolny.
3. Pedagog przekazuje skargę ucznia do Dyrektora nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
4. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia, stosując odpowiednie przepisy.

ROZDZIAŁ 6.

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNANAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 32.

Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.

§ 33.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
 - 1) Dyrektora;
 - 2) Rady Pedagogicznej.
2. Nagrodami Dyrektora są:
 - 1) pochwała ustna wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwała ustna wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny do rodziców.
3. Nagrodami Rady Pedagogicznej są:
 - 1) nagroda rzeczowa;
 - 2) statuetka Mariusza Zaruskiego dla uczniów kończących Szkołę;
 - 3) dyplom uznania.
4. Uczeń może także otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wpisaną do dziennika lekcyjnego;
 - 2) pochwałę udzieloną przez wychowawcę na forum klasy;
 - 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 4) stypendium stanowiące wyróżnienie przez organy władzy państwowej i samorządowej.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
6. Uczeń ma prawo otrzymać jednocześnie nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
7. Nagrody mogą być finansowane przez podmioty gospodarcze.

§ 34.

1. Uczeń Szkoły, rodzic ucznia Szkoły, pracownik Szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia, dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym był Dyrektor, występuje on do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

ROZDZIAŁ 7. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 35.

Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim jego zdyscyplinowanie. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa, lecz jednocześnie realizująca cel, dla którego została nałożona.

§ 36.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
 - 1) ustne upomnienie przez pracownika Szkoły;
 - 2) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego;
 - 3) upomnienie ustne przez wychowawcę na forum klasy;
 - 4) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
 - 5) upomnienie ustne przez Dyrektora podczas rozmowy indywidualnej lub na forum klasy;
 - 6) naganą pisemną Dyrektora;
 - 7) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych, szkolnych i reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 8) zawieszenie w pełnieniu funkcji z wyboru lub odwołanie z funkcji;
 - 9) obniżenie oceny z zachowania;
 - 10) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 11) przeniesienie do innej Szkoły (za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty).
2. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia, który ukończył 18-ty rok życia, z listy uczniów w przypadku, gdy narusza on postanowienia Statutu, a przede wszystkim kiedy:
 - 1) uchyla się od realizacji obowiązku nauki;
 - 2) fałszuje i niszczy dokumenty szkolne;

- 3) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) popełnia z winy umyślnej czyn karalny przeciwko zdrowiu, mieniu, bądź też przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 6) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 7) otrzymał prawomocny wyrok sądu.
3. Dyrektor skreśla z listy ucznia, który ukończył 18-ty rok życia, po uchwale Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. Informacje o wykroczeniach uczniów, dotyczące naruszenia prawa karnego, mogą być kierowane przez Dyrektora do właściwych organów wymiaru sprawiedliwości.

§ 37.

O nagrodach i karach ucznia rodzice są informowani przez wychowawcę klasy.

§ 38.

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora (w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary) ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
3. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. Od kary wymierzonej przez Dyrektora przysługuje prawo odwołania (w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary) do Komisji Odwoławczej, w skład której wchodzi 5 przedstawicieli Rady Pedagogicznej, w tym wicedyrektor, pedagog oraz wychowawca.

ROZDZIAŁ 8.

PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§ 39.

Dyrektor może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły:

1. w przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli zastosowane wcześniej kary, wymienione w §34. ust. 1. nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;
2. w przypadku uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
 - 1) stwarzania przez ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) niszczenia mienia Szkoły, mienia innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 3) posiadania lub rozpowszechniania:

- a) środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.) lub innych substancji psychoaktywnych;
 - b) alkoholu;
 - c) treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - d) treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
- 4) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji, mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych uczniów Szkoły.

ROZDZIAŁ 9.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 40.

Uczniom Szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:

1. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
3. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
4. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
5. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
6. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych uczniom, napotykałym na szczególne trudności w nauce;
7. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
8. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
9. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym;
10. zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
11. współpracę z pielęgniarką szkolną;
12. współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

§ 41.

Tryb udzielania opieki i pomocy uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności:

1. podmiot udzielający opieki i pomocy uczniom;
2. ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy uczniom;
3. podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc uczniom.

§ 42.

Formy opieki i pomoc uczniom Szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, wskazane w niniejszym Rozdziale przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

ROZDZIAŁ 10. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW (ZWO)

§ 43.

Informacje ogólne

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) budowanie przez ucznia obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) dostarczenie rodzicom, nauczycielom oraz dyrekcji informacji o postępach, trudnościach w uczeniu oraz uzdolnieniach.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;

- 2) określenie zasad oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów i rodziców, bieżące ocenianie (oceny cząstkowe) i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 44.

Ogólne zasady oceniania uczniów

1. W Szkole rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale oraz pełniący zastępstwa.
3. Oceny są jawne, obiektywne i uwzględniające możliwości ucznia.
4. Ocenianie odbywa się:
 - 1) w stopniach szkolnych;
 - 2) w postaci oceny opisowej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 3) w postaci oceny opisowej śródrocznej i końcoworocznej dla uczniów klas I – III.
5. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) ocenianie bieżące w klasach I -VIII jest wyrażane w postaci stopni w skali 1 –6;
 - 2) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie samodzielnych znaków „+” (plus) lub - (minus), nb. (nieobecny), np. (nieprzygotowany), pkt (punkty), % (procent), / (ukośnik), zw. (zwolniony).
6. W Szkole (również w nauczaniu wczesnoszkolnym) stosuje się elementy oceniania kształtującego. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
7. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (za wyjątkiem kartkówek i sprawdzianów zewnętrznych) nauczyciel udostępnia uczniowi do domu w celu zapoznania się rodziców ucznia z pracą. Obowiązkiem ucznia jest zwrócić pobraną pracę najpóźniej po tygodniu. Nauczyciel może także skopiować pracę pisemną lub zezwolić na zrobienie jej zdjęcia, tylko na użytek własny. Rodzic, który otrzymał pracę do wglądu do domu potwierdza ten fakt podpisem. Rodzic ma możliwość wglądu do prac pisemnych również podczas konsultacji indywidualnych. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia. Uczniowi, który zgubi powierzoną mu pracę, nauczyciel nie ma obowiązku wypożyczenia kolejnej pracy do domu.

10. Wszystkie oceny uczniów są rejestrowane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym, w przypadku ucznia mającego indywidualne nauczanie, w dzienniku zajęć indywidualnego nauczania oraz w dzienniku elektronicznym.
11. Uczeń powinien być oceniany z różnych form aktywności i uzyskać co najmniej 3 oceny z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, co najmniej 4 oceny z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 2 godzin tygodniowo i co najmniej 5 ocen z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo.
12. Mniejsza ilość ocen jest dopuszczalna z powodu dłuższej nieobecności ucznia w szkole (nie mniej jednak niż 3 oceny).
13. Nauczyciele przedmiotów powiadamiają uczniów oraz ich rodziców o ocenie klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej):
 - 1) niedostatecznej – jeden miesiąc przed planowanym terminem rady klasyfikacyjnej za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawcy informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej przekazują rodzicom podczas zebrań z rodzicami, a fakt ten zostaje poświadczony przez rodziców podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przekazuje informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej wysyłając list polecony;
 - 2) o ocenach przewidywanych - jeden miesiąc przed planowanym terminem Rady Klasyfikacyjnej, dopuszcza się stosowanie przy nich „+” i „-”; oceny te mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu,
 - 3) o pozostałych ocenach klasyfikacyjnych – na 3 dni przed planowanym terminem Rady Klasyfikacyjnej poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.
14. Uczeń podlega ocenianiu z wszystkich przedmiotów edukacyjnych zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO), spójnymi z ZWO.

§ 45.

Zasady oceniania uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się i specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii/orzeczeń poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej stosować zalecenia zawarte w opinii/orzeczeniu. Na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany zmienić formę odpowiedzi pisemnej na ustną lub odwrotnie, bardziej dla niego przystępną.
2. Ocenianie uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się (np. dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia) polega na:
 - 1) uwzględnianiu zaleceń z opinii PPP, np. wydłużenie czasu pracy, zmiana formy sprawdzania wiedzy (z ustnej na pisemną), nieocenianie charakteru pisma itp.
 - 2) nieobniżaniu wymagań edukacyjnych.
3. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych polega na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z orzeczeniem z PPP;
 - 2) pracy z uczniem zgodnie z zasadami zawartymi w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym(IPET).

§ 46.

System oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

W edukacji wczesnoszkolnej:

1. Rodzice są informowani we wrześniu na zebraniach klasowych przez wychowawcę:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciel informuje rodziców na zebraniach klasowych lub w miarę potrzeb o postępach w nauce, poziomie wiedzy i umiejętnościach oraz ocenie z zachowania.
3. Dokumenty pracy ucznia pozostają w Szkole do wglądu (rodzice, dyrekcja, Kuratorium Oświaty) do ostatniego dnia roku szkolnego, 31 sierpnia.
4. System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i końcoworoczną.
5. Ocena śródroczna jest redagowana pisemnie. Forma zależy od nauczyciela - list do dziecka, list do rodziców, opinia o dziecku, charakterystyka osiągnięć, itp.
6. Ocena roczna - opisowa; podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno - informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena roczna również jest wyrażona w formie pisemnej.
7. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia przyjmuje formę:
 - 1) pisemną – ocena wyrażona stopniem od 1 do 6 wpisaną do dziennika elektronicznego. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) muszą być opatrzone komentarzem wg zasad oceniania kształtującego;
 - 2) werbalną – pochwała ustna, ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć dydaktycznych; w przypadku nieprawidłowego wykonania zadania nauczyciel ocenę werbalną komentuje wg zasad oceniania kształtującego;
 - 3) indywidualne wypracowane sposoby przez nauczyciela.
9. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczo-społecznej, artystyczno-ruchowej, języka nowożytnego, religii.

Poziom osiągnięć w odniesieniu do standardów wymagań dla klas I-III

Ocena	Wymagania edukacyjne
6	Uczeń: <ul style="list-style-type: none">• Wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy.• Samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu.
5	Uczeń: <ul style="list-style-type: none">• Często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć.• Sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym.• Jasno i logicznie rozumuje.• Samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy.

	<ul style="list-style-type: none"> • Potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania. • Rzadko popełnia błędy. • Buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.
4	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć • Sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią. • Logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania. • Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania. • Potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych. • Przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów. • Buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawnie językowo i stylistycznie.
3	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zna i rozumie podstawowe pojęcia. • Przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym. • Samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania. • Zadania i problemy złożone rozwiązuje z pomocą nauczyciela. • Popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania. • Wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
2	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia. • Analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela. • Czasami potrafi samodzielnie rozwiązać proste zadania. • Zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie. • Popełnia liczne błędy. • Buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
1	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nie rozumie elementarnych pojęć. • Nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela. • Nie udziela odpowiedzi. • Nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

10. Co najmniej raz w półroczu przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny wyrażonej stopniem od 1 do 6 w dzienniku elektronicznym.

11. Ocena z języka nowożytnego oraz religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
12. Przy ustalaniu oceny z zajęć zdrowotno – ruchowych, edukacji artystyczno – technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
13. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji pedagogicznych nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału klasowego pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów oświatowych.

§ 47.

Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania w klasach IV-VIII

1. Wymagania edukacyjne są to zmierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o podstawę programową i realizowane programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i danego etapu kształcenia.
3. Kryteria oceniania w odniesieniu do poziomów wymagań:
 - 1) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne (K), czyli posiadał najbardziej przystępne treści oraz uniwersalne i najprostsze umiejętności, potrafi rozwiązywać najprostsze problemy z pomocą nauczyciela. Uczeń umie: nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać;
 - 2) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne i podstawowe (P), czyli potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wiadomości wytłumaczyć, zinterpretować je, streścić i uporządkować oraz wyciągać proste wnioski. Uczeń umie: wyjaśnić, streścić, rozróżnić, zilustrować;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające (R), czyli potrafi praktycznie posługiwać się wiadomościami, umie wykorzystać je w sytuacjach typowych. Uczeń umie: rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, scharakteryzować, wybrać sposób, zaprojektować, narysować, wykreślić, skonstruować;
 - 4) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające (D), czyli potrafi dokonywać analizy i syntezy nowych zjawisk, umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania, umie zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych (problemowych). Uczeń umie: udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować;
 - 5) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające (W), czyli potrafi zdobytą wiedzę i umiejętności wykorzystywać w rozwiązywaniu złożonych problemów w sposób twórczy i nietypowy, umie znaleźć i wykorzystać dodatkowe informacje.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii

o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 48.

Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów

1. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) prace klasowe,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) sprawdziany pisemne,
 - 4) kartkówki,
 - 5) prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń,
 - 6) prace domowe,
 - 7) recytacja,
 - 8) wypracowania,
 - 9) projekty,
 - 10) testy,
 - 11) referaty,
 - 12) praca w grupach,
 - 13) praca indywidualna,
 - 14) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - 15) wytwory pracy własnej ucznia,
 - 16) praca dodatkowa, np. gazetka, udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych,
 - 17) aktywność ucznia,
 - 18) inne wg kryteriów ustalonych przez nauczyciela.
2. W tygodniu uczeń może mieć 1 pracę klasową i 2 sprawdziany lub 2 prace klasowe i 1 sprawdzian albo 3 sprawdziany, nie więcej niż jedną z tych form danego dnia. Nauczyciel jest zobowiązany do rezerwacji terminu w dzienniku elektronicznym (w uzgodnieniu z nauczycielami innych przedmiotów), podania uczniom terminu i zakresu pracy klasowej lub sprawdzianu, a uczeń jest zobowiązany do zanotowania ww. informacji w zeszycie przedmiotowym.
3. Praca klasowa zapowiadana jest z 2 tygodniowym wyprzedzeniem, sprawdzian

- z tygodniowym. Nauczyciel termin wpisuje do dziennika elektronicznego.
4. W przypadku, gdy praca klasowa/sprawdzian nie odbyły się z powodów niezależnych od nauczyciela, termin pracy klasowej/sprawdzianu zostaje przesunięty na najbliższy możliwy termin.
 5. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać ich z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Termin pisania pracy ustala nauczyciel z zainteresowanym uczniem.
 6. Sprawdzone prace klasowe i sprawdziany nauczyciel oddaje w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie. W wyjątkowych sytuacjach termin oddania pracy klasowej/sprawdzianu może ulec wydłużeniu.
 7. Uczeń ma prawo do poprawienia tylko oceny niedostatecznej (chyba, że nauczyciel ustali inaczej) z pracy klasowej oraz sprawdzianu w terminie i na zasadach zawartych w systemach oceniania poszczególnych przedmiotów. Ocenę z innych form uczeń może poprawiać, tylko wtedy, kiedy zostanie uwzględniona taka możliwość w PZO.
 8. Nauczyciel nie wstawia do dziennika elektronicznego oceny z poprawy, jeśli jest taka sama lub niższa od wcześniej uzyskanej przez ucznia.
 9. Obie oceny nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Ocena niedostateczna oraz ocena poprawiona są wpisywane do dziennika z tą samą wagą.
 10. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia na lekcji, nauczyciel unieważnia pracę i wstawia ocenę niedostateczną.
 11. Przyjmuje się następujący przelicznik procentowy do oceniania wszystkich prac pisemnych (w tym kartkówek).

NAZWA STOPNIA	SKRÓT LITEROWY	ODPOWIEDNIK CYFROWY	ODSETEK PUNKTÓW
celujący	cel	6	98% - 100 %
celujący minus	cel -	6-	96% - 97%
bardzo dobry plus	bdb +	5+	92% - 95%
bardzo dobry	bdb	5	89% - 91%
bardzo dobry	bdb -	5-	86% - 88%
dobry plus	db +	4+	84% - 85%
dobry	db	4	74% - 83%
dobry minus	db -	4-	72% - 73%
dostateczny plus	dst+	3+	70% - 71%
dostateczny	dst	3	54% - 69%
dostateczny minus	dst -	3-	52% - 53%
dopuszczający plus	dop +	2+	50% - 51%
dopuszczający	dop	2	36% - 49%
dopuszczający	dop -	2-	34% - 35%
niedostateczny plus	ndst +	1+	32% - 33%
niedostateczny	ndst	1	0% - 31%

12. Przyjmuje się następującą wagę ocen:

Forma sprawdzania	Waga
praca klasowa (obejmuje cały dział, trwa 1-2 godziny), znaczące osiągnięcia w konkursach/ olimpiadach przedmiotowych na szczeblu międzyszkolnym, wojewódzkim, ogólnopolskim	4
sprawdzian (obejmuje cały lub część działu wskazaną przez nauczyciela; trwa 1 godzinę)	3
odpowiedź ustna lub pisemna (maksymalnie do 3 tematów), kartkówka (maksymalnie do 3 tematów), projekt egzamin próbny	1-2
aktywność pozalekcyjna w zależności od formy, wkład pracy (plastyka, technika, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne), zadanie dodatkowe w zależności od formy	1-3
prowadzenie zeszytów ćwiczeniowych, aktywność na lekcji, praca domowa	1
testy diagnozujące	0

13. Dla innych form sprawdzania poziomu postępu ucznia w opanowaniu wymagań edukacyjnych nauczyciel ustala indywidualne wagi ocen (od 1- 2) i informuje o nich uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

14. Przyjmuje się następujące wagi ocen śródrocznych i końcoworocznych:

Ocena	%	Średnia ważona
Niedostateczny	0% - 27,4%	1- 1,64
Dopuszczający	27,5% - 44%	1,65- 2,64
Dostateczny	44,1% - 60,7%	2,65- 3,64
Dobry	60,8% - 77,4%	3,65- 4,64
Bardzo dobry	77,5% - 94%	4,65- 5,64
Celujący	94,1 % - 100%	5,65- 6

Ocena końcoworoczna jest średnią arytmetyczną średnich ocen ważonych z I i II półrocza.

§ 49. Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV SP1, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu ocen przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych zachowania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. 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.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny nieklasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej i ruchowo-sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć obowiązkowych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
12. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
13. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 50.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora, nie później niż na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w porozumieniu z uczniem i rodzicami. 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 w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż do końca września.
7. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki – na zasadach opisanych powyżej;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą – egzamin nie obejmuje niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne) oraz zajęć dodatkowych, uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) dwóch nauczycieli danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne – jako członkowie komisji.
12. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera następujące informacje:
 - 1) nazwę zajęć, z którego był przeprowadzany egzamin,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) skład komisji,

- 4) termin egzaminu,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego egzaminatora, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

§ 51.

Odwołania od oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa powyżej uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 52.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Zadania na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji

wchodzą:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego egzaminatora, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć, z którego był przeprowadzany egzamin,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) skład komisji,
 - 4) termin egzaminu,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że będą one w klasie programowo wyższej. Przed podjęciem decyzji Rada Pedagogiczna dodatkowo bierze pod uwagę opinię PPP, sytuację życiową i opinię wychowawcy.

§ 53.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania

1. Zachowanie ucznia oceniane jest w sześciu kategoriach, które oznaczone zostały cyframi rzymskimi. Postanowienia końcowe pozwalają na uzyskanie dodatkowych punktów.
2. Wychowawca spośród poszczególnych opisów w każdej kategorii, po konsultacji z nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły oraz uczniami, wybiera to zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia. Wychowawca uwzględnia uwagi w dzienniku elektronicznym, spostrzeżenia przekazywane ustnie przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz wyniki obserwacji ucznia, bierze również pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i wychowawczą dziecka.
3. Ustala się następujący przelicznik procentowy czynników wpływających na całościową ocenę zachowania ucznia:
 - 1) ocena zachowania dokonana przez wychowawcę na podstawie kategorii zachowania w ZWO zachowania i przeliczeniu na punkty (65%),
 - 2) ocena zachowania ucznia dokonana przez nauczycieli (25%),
 - 3) samoocena ucznia (5%),
 - 4) ocena zachowania ucznia dokonana przez uczniów danej klasy (5%).

4. Cyfra przy wybranym zapisie odpowiada przyznanej w danej kategorii liczbie punktów. Suma punktów uzyskanych we wszystkich kategoriach zamieniana jest na ocenę zgodnie z poniższą skalą ocen:

Punkty	Ocena
34 – 37 pkt.	wzorowa
28 – 33 pkt.	bardzo dobra
21 – 27 pkt.	dobra
13 - 20 pkt.	poprawna
7 - 12 pkt.	nieodpowiednia
poniżej 7 pkt.	naganna

5. O przewidywanej ocenie końcowej z zachowania wychowawca informuje rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego na co najmniej 3 dni przed Radą Klasyfikacyjną, z wyjątkiem oceny nieodpowiedniej i nagannej, o których rodzice są informowani na miesiąc przed planowanym posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej; ocena ta może ulec podwyższeniu lub obniżeniu zgodnie z zasadami ZWO.
6. Ocena roczna stanowi średnią arytmetyczną ocen klasyfikacyjnych z I i II półrocza.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego potwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 54.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania

1. Uczeń jest uprawniony do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena z zachowania po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) zaistniały zmiany w sytuacji życiowej, rodzinnej lub wychowawczej ucznia, które mogły mieć wpływ na jego zachowanie:
 - a) rozpad rodziny wychowanka;
 - b) poważna choroba ucznia lub członka najbliższej rodziny;
 - c) śmierć najbliższego członka rodziny;
 - d) inna sytuacja traumatyczna.
 2. uczeń nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu zapisów *Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich z dn. 26 października 1982.*
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania:

Wychowawca, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Dyrekcji rozpatruje sytuację wychowawczą ucznia (po spełnieniu przez niego wyżej wymienionych warunków) i w uzasadnionych przypadkach ustala wyższą ocenę zachowania. Warunkiem bezwzględnym wdrożenia powyższej procedury jest posiadanie przez wychowawcę informacji na temat szczególnej sytuacji w życiu ucznia.

3. W pozostałych przypadkach w listopadzie/ kwietniu każdego roku szkolnego wychowawca omawia w trakcie godzin wychowawczych sytuację wychowawczą klasy, wskazując możliwości ich wyrównania. W razie potrzeby przeprowadza rozmowy indywidualne z uczniami i ich rodzicami. Fakt ten nauczyciel potwierdza wpisem w dokumentacji szkolnej.

§ 55.

Kategorie podlegające ocenie i ilości punktów możliwych do uzyskania w każdej z nich:

I. Realizacja obowiązku szkolnego i sumienność w stosunku do nauki	
Ilość punktów	Uczeń
6	Jeśli nie ma żadnych nieobecności nieusprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych spóźnień, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
5	Ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności i /lub/ nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
4	Ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i/lub/ nie więcej niż 7 nieusprawiedliwionych spóźnień, zwykle osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
2	Ma nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i /lub/ 11 nieusprawiedliwionych spóźnień, stara się osiągać wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
1	Ma powyżej 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i /lub/ powyżej 11 spóźnień, sporadycznie osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
0	Ma powyżej 33 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości.
II. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi	
Ilość punktów	Uczeń
6	Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i umiejętność dyskusji nie tylko z dorosłymi, ale również z kolegami, a jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia. Nie ma żadnych uwag ustnych ani pisemnych.
4	Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury, umie dyskutować. Może mieć 3 uwagi wpisane do dziennika lekcyjnego lub przekazanych ustnie wychowawcy przez innego nauczyciela lub pracownika Szkoły.
2	Zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, używał mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji. Uczeń przeszkadza nauczycielowi lub kolegom w pracy lekcyjnej. Może mieć 4-5 uwag wpisanych do dziennika lekcyjnego lub przekazanych ustnie wychowawcy przez innego nauczyciela lub pracownika Szkoły.
1	Uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, bywa agresywny nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w dyskusji. Ma powyżej 5 uwag wpisanych do dziennika lub przekazanych ustnie wychowawcy.

0	Uczeń jest zwykle nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w dyskusji. Ma powyżej 10 uwag wpisanych do dziennika lub przekazanych ustnie wychowawcy.
----------	--

III. Postawa wobec nałogów i uzależnień	
Ilość punktów	Uczeń
4	Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub wspiera ich starania o wyjście z nałogu lub uzależnienia.
2	Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy lub e-papierosy, zażywał tabakę i sytuacja taka się nie powtórzyła.
0	Uczeń palił papierosy/ e- papierosy. Pił alkohol lub przyjmował narkotyki, środki psychoaktywne narażając na uszczerbek nie tylko swoje zdrowie, ale i dobre imię Szkoły.

IV. Postawa moralna i społeczna	
Ilość punktów	Uczeń
6	W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, próbuje reagować na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, szanuje również dobro publiczne i własność prywatną. Dbą o honor i tradycje Szkoły. Stara się pomagać kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w Szkole i poza nią.
4	W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, próbuje reagować na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, szanuje również dobro publiczne i własność prywatną. Dbą o honor i tradycje Szkoły.
2	Zdarzyło się kilka razy (2-3), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie próbował zareagować na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i cudzej, naraził niechcący na nieznacznego uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, nie uchyla się od prac na rzecz społeczności szkolnej. Zdarzyło się (1x), że uczeń skopiował (ściągnął z sieci) pracę innego autora i przedstawił nauczycielowi pod własnym nazwiskiem, nie szanując praw autorskich.
0	Uczeń nie przestrzega w swoim postępowaniu zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy i własności, kopiuje (ściąga z sieci) prace innych autorów i przedstawia nauczycielowi pod własnym nazwiskiem, nie szanując praw autorskich, niechętnie pomaga kolegom, unika pracy na rzecz zespołu, dopuszcza się kradzieży, niszczenia mienia, wyłudzenia pieniędzy, fizycznego i psychicznego nękania innych, wchodzenia w konflikt z prawem.

V. Poczucie odpowiedzialności i bezpieczeństwa

Uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia do Szkoły wszelkich materiałów łatwopalnych i pirotechnicznych (w tym zapalek i zapalniczek) oraz niebezpiecznych narzędzi, np.: noży, latarek laserowych, przedmiotów wywołujących swoim wyglądem poczucie zagrożenia. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania na terenie Szkoły telefonów komórkowych, urządzeń multimedialnych (nie dotyczy używania telefonu w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela).

Ilość punktów	Uczeń
4	Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia oraz dotrzymuje ustalonych terminów (przekazywanie usprawiedliwień, terminowe zwroty książek do biblioteki, terminowy zwrot prac pisemnych itp.)
2	Zdarzyło się (1x), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, zlekceważył zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę. Zdarzyło się 2 razy, że uczeń złamał zakaz używania telefonu/urządzeń multimedialnych (nie dotyczy używania telefonu w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela), a także nie dotrzymał ustalonych terminów (w tym terminu zwrotu książek do biblioteki).
0	Uczeń zwykle nie dotrzymuje terminów i jego zachowanie stwarza zagrożenie, które on lekceważy, nie zmienia swojej postawy mimo zwracania uwagi. Uczeń używał telefonu/urządzeń multimedialnych, mimo wcześniejszego upomnienia (nie dotyczy używania telefonu w celach dydaktycznych, za zgodą nauczyciela), ma 3 uwagi wpisane do dziennika dotyczące używania urządzeń multimedialnych.

Uwaga! 0 pkt. Otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do zastrzeżenia zamieszczonego w nagłówku.

VI. Dbalność o wygląd zewnętrzny

Uczeń nosi **strój szkolny**- mundurek z logo Szkoły.

Uczeń jest zobowiązany do zastosowania się do następujących zasad:

1. Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do ogólnie przyjętych zasad.
2. Niedopuszczalny jest goły brzuch, plecy, głęboki dekolt i zbyt krótka spódnica lub spodenki (obowiązująca długość krótkich spodni – co najmniej do kolan), ciężkie buty typu glany itp., ubiór z niestosownymi lub wulgarnymi obrazami, napisami, hasłami niezgodnymi z prawem, promującymi używki, nawołującymi do nietolerancji itp.
3. W dniach wyznaczonych przez Dyрекcję obowiązuje **strój galowy** (u dziewcząt- granatowa lub czarna spódniczka albo spodnie i biała bluzka, u chłopców granatowe lub czarne spodnie i biała koszula).

Ilość punktów	Uczeń
---------------	-------

4	Uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, ma właściwy ubiór. Zawsze przychodzi do Szkoły w jednolitym stroju szkolnym i nosi go tak, aby było widoczne logo Szkoły. W wyznaczone dni przychodzi w stroju galowym.
2	Zwrócono uwagę (maksymalnie 3-5) na niestosowność stroju- brak stroju szkolnego, stroju galowego, niedostosowanie się do zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego.
0	<u>Uczeń nie przestrzega ustalonych zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego (wskazanych w nagłówku).</u> Uczeń zwykle nie nosi stroju szkolnego lub galowego oraz nie stosuje się do zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego.

Dodatkowe 7 punktów uczeń może uzyskać:

1-2 pkt. Wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych lub młodzieżowych, w Szkole i poza Szkołą;

1 pkt. Rozwój własnych zainteresowań poprzez uczestnictwo w szkolnych lub pozaszkolnych kołach zainteresowań albo samokształcenie w innej formie (po udokumentowaniu uczestnictwa);

1-2 pkt. Prace na rzecz społeczności szkolnej;

1-2 pkt. Reprezentowanie Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

OCENA NIEODPOWIEDNIA niezależnie od liczby uzyskanych punktów otrzymuje uczeń, który w jednej z kategorii (kat. nr 1,2,3,4,5) uzyskał 0 punktów.

OCENA NAGANNA otrzymuje uczeń, który: wszedł w konflikt z prawem, popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej, np. kradzież, akt wandalizmu, agresja, chuligaństwo, rozprowadzenie narkotyków, rażąco ordynarne zachowanie, naruszenie czyjejś godności osobistej oraz niezależnie od liczby uzyskanych punktów otrzymuje uczeń, który w jednej z kategorii (kat. nr 1, 2, 3, 4, 5) uzyskał 0 punktów.

ROZDZIAŁ 11. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 56.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 57.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.
3. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie edukacyjno - wychowawczym;
 - 6) obejmowanie pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów;
 - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 9) współpraca z rodzicami;
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 11) organizowanie własnego warsztatu pracy;
 - 12) troska o bezpieczeństwo uczniów;
 - 13) dbałość o postawę moralną i obywatelską uczniów;
 - 14) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
 - 15) udział w pracach powołanych zespołów w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych nauczyciel może zostać oddelegowany przez Dyrektora do prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych dla uczniów, których rodzice nie mogą zapewnić im opieki.

§ 58.

1. Dyrektor powołuje zespoły:
 - 1) przedmiotowe;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) kryzysowe.
2. Dyrektor, tworząc zespół przedmiotowy, powołuje przewodniczącego, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.
3. Zespół wychowawczy to zespół wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów uczących w danym oddziale lub na danym poziomie zwoływany w celu omówienia spraw dydaktyczno- wychowawczych.
4. Zespół kryzysowy – to zespół, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, Dyrektor/wicedyrektor, rodzice ucznia, ewentualnie specjalista w zależności od potrzeb (np. przedstawiciel Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, przedstawiciel Policji, kurator sądowy) zwoływany w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.

§ 59.

1. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela - wychowawcę.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje w oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel - wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Nauczyciel wychowawca powinien:

- 1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich uczniów oddziału;
 - 2) kształtować u uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
 - 3) organizować zbiorowe życie oddziału;
 - 4) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy uczniami;
 - 5) doradzać uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
4. Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia z przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności uczniów;
 - 2) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z przydzielonego mu oddziału, gromadzenie dokumentów i informowanie rodziców o działaniach w zakresie tejże pomocy;
 - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów;
 - 4) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji uczniów oddziału;
 - 5) współpraca z pedagogiem/psychologiem i poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
 - 6) wspieranie inicjatyw uczniów oddziału w obszarze edukacji, kultury, sportu;
 - 7) ocenianie uczniów;
 - 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 60.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów uczniów;
2. udziela pomocy uczniom w przypadkach niepowodzeń;
3. przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród uczniów;
4. organizowanie form terapii dla uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
5. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
6. udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
7. koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
8. sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Szkole;
9. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.

§ 61.

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - 4) sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ 12. WSPÓŁPRACA

§ 62.

Szkoła współpracuje z:

1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
2. rodzicami;
3. stowarzyszeniami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
4. instytucjami państwowymi;
5. instytucjami kultury i nauki;
6. uczelniami wyższymi;
7. różnymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 63.

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor:
 - 1) informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
 - 2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą a instytucją.

§ 64.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) udzielanie informacji rodzicom o wynikach w nauce oraz o postępach ucznia, jak również o stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach ucznia;
 - 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami uczniów oddziału.
 - 3) angażowanie rodziców w działania Szkoły i uczniów, w tym wolontariat rodziców.
 - 4) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielami i wychowawcą.
2. Na wniosek nauczyciela - wychowawcy Dyrektor podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
 - 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami ucznia;
 - 2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§ 65.

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą a stowarzyszeniem lub organizacją.

ROZDZIAŁ 13.
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 66.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:
 - 1) wyborze drogi kształcenia;
 - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
 - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
 - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
 - 1) opracowuje system doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 2) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
 - 4) diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) doradza uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną w Szkole w zakresie doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 14.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.
2. Statut uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja Statutu następuje na drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 12 września 2019r.