

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W BRUSACH



Stan na 14 września 2023

Na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257);

oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

Rozdział I

NAZWA SZKOŁY

§ 1

Pełna nazwa publicznej szkoły dla dzieci i młodzieży brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Brusach.

§ 2

Siedziba szkoły: ul. Ogrodowa 2, 89-632 Brusy.

§ 3

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 4

Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna:

- 1) zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady,
- 2) tekst ujednoczony statutu ogłasza Dyrektor po każdej nowelizacji.

§ 5

Szkoła Podstawowa Nr 2 w Brusach korzysta z sal dydaktycznych, sali sportowej, stołówki i biblioteki mieszczących się w budynku Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Brusach.

§ 6

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brusy.
2. Siedziba organu prowadzącego: ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy.

§ 7

Organem obsługującym szkołę w zakresie ekonomiczno – administracyjnym jest Gminny Zarząd Oświaty w Brusach.

§ 8

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 9

Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły uchwała rada rodziców i rada pedagogiczna.

§ 10

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna, która zostanie uruchomiona od roku 2019;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. Szkoła organizuje oddziały gimnazjalne do czasu ich wygaśnięcia.

§ 11

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) świetlicę;
- 4) stołówkę;
- 5) bibliotekę;
- 6) gabinet pomocy przedlekarskiej, profilaktyki i promocji zdrowia;
- 7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

§ 12

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 w Brusach;
- 2) „Dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Brusach;
- 5) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do Szkoły Podstawowej Nr 2 w Brusach;
- 6) „indywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi);
- 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;

- 9) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 10) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Brusy;
- 11) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 13

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 14

Szkoła:

1. realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
3. udziela w miarę możliwości stałej bądź doraźnej pomocy materialnej z różnych źródeł uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych takiej pomocy potrzebują;
4. organizuje opiekę nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w statucie; przed lekcjami i po lekcjach za opiekę nad dzieckiem odpowiedzialność ponoszą rodzice;
5. dostosowuje plan lekcji do higieny pracy umysłowej, warunków lokalowych i możliwości dojazdów uczniów.
6. dla zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki obejmuje się budynek i teren szkolny nadzorem kamer CCTV.
7. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
8. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
9. zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnia materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
10. umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 15

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
 - 3) plan pracy szkoły promującej zdrowie

2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
4. Szkoła realizuje standardy szkoły promującej zdrowie.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 pkt 2-4 uchwalają i działają w oparciu o regulaminy.
3. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 17

1. Uprawnienia i zadania Dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe, a szczególnie do obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły;
 - 2) opracowanie zakresów obowiązków pracowników administracji i obsługi;
 - 3) dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnianie;
 - 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie;

- 5) opracowanie regulaminu premiowania nauczycieli;
 - 6) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą, a w szczególności:
 - a) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju i współdziałania z samorządem uczniowskim,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry;
 - e) organizowanie współdziałania z radą rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły,
 - f) dbałość o powierzone mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - g) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
 - h) wstrzymywanie wykonania uchwał, o których mowa w pkt 6 lit. g niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa,
 - i) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - j) określanie w porozumieniu z radą pedagogiczną szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów oddziałów gimnazjalnych,
 - k) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
 - l) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - m) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich),
 - n) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
 - o) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w szkole,
 - p) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz planowanie i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy,
 - q) współpraca z pielęgniarką szkolną,
 - r) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Uprawnienia i odpowiedzialność Dyrektora.
- 1) Dyrektor szkoły ma prawo do:
 - a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,

- b) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
 - c) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z „regulaminem premiowania i nagradzania”, typowania do nagród, odznaczeń i innych wyróżnień, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - d) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
 - e) reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz podpisywania dokumentów i korespondencji.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami oraz bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 18

- 1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.
- 2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) *uchylony*
 - 8) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.
- 3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§ 20

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może prowadzić działania w zakresie wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 21

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 22

1. Zakres obowiązków wicedyrektora:

- 1) Zadania:

- a) przejmowanie na siebie części zadań Dyrektora oraz pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
- b) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:
 - rocznego planu lekcji,
 - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, biblioteki, świetlicy i pedagoga,
 - planu nadzoru pedagogicznego,
 - planu dyżurów międzylekcyjnych i kontrolowanie ich realizacji,
- c) organizacja i koordynowanie prac związanych z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- d) organizacja i koordynowanie bieżącego roku działalności pedagogicznej szkoły,
- e) organizacja i koordynowanie pracy zespołów przedmiotowych działających w szkole,
- f) utrzymywanie z ramienia dyrekcji szkoły kontaktów z rodzicami uczniów, przyjmowanie tych rodziców i odpowiadanie na ich postulaty i skargi oraz ich załatwianie,
- g) współpraca ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,

- h) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym zgodnie z planem nadzoru na dany rok szkolny oraz z doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- i) organizacja i koordynowanie prac związanych z opracowaniem programu wychowawczego szkoły,
- j) organizacja i koordynowanie działań w zakresie pomocy materialnej dla uczniów,
- k) organizacja i koordynowanie działań w zakresie wizualno-estetycznym wyglądu sal i korytarzy,
- l) nadzorowanie działalności zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- m) inspirowanie oraz koordynowanie wdrażanie nowatorskich rozwiązań pedagogicznych,
- n) nadzorowanie organizacji konkursów, olimpiad szkolnych i pozaszkolnych,
- o) nadzorowanie działalności organizacji szkolnych,
- p) ustalanie zastępstw dydaktycznych za nieobecności nauczycieli,
- q) wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z potrzeb organizacyjnych szkoły,
- r) przeprowadzanie systematycznej kontroli dzienników lekcyjnych oraz dzienników zajęć pozalekcyjnych,
- s) odpowiadanie za przygotowanie i organizację imprez i uroczystości wynikających z planu pracy szkoły,
- t) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
- u) nadzorowanie działań związanych z orientacją zawodową,
- v) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki i niedostosowania społecznego,
- w) badanie i analizowanie wyników nauczania;

2) Wicedyrektor szkoły ma następujące uprawnienia:

- a) decydowanie w bieżących sprawach o procesie pedagogicznym oraz wychowawczo-opiekuńczym w szkole,
- b) formułowanie projektu oceny pracy bezpośrednio podległych nauczycieli,
- c) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;

3) Wicedyrektor szkoły odpowiada:

- a) służbowo przed Dyrektorem szkoły,
- b) za organizację pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 23

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz wywiadówki.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 3 razy w roku szkolnym.

3. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, przy czym konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 24

Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

§ 25

Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 26

Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 27

Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły.

§ 28

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji. Dyrektor szkoły, jako organ jednoosobowy, wyznacza swego przedstawiciela.
2. Komisja jest powoływana na trzy lata szkolne i wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
3. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
4. Komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków, a jej rozstrzygnięcia są ostateczne.
5. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
6. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 29

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy – 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną, która obejmuje okres od 1 września do 31 stycznia następnego roku.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego;

- 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 5) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 6) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. W miarę posiadania środków własnych szkoła może przeznaczyć je na opłacenie zajęć nie ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III w szkole podstawowej nie może być większa niż 25 uczniów.
4. Dyrektor, po poinformowaniu rady rodziców danego oddziału, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób wskutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
5. Na wniosek rady rodziców danego oddziału oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W sytuacji, gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

§ 32

Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII oraz oddziałów gimnazjalnych);
- 6) nauka religii;
- 7) nauka języka regionalnego – kaszubskiego;
- 8) nauka historii i kultury Kaszubów;
- 9) zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV-VIII oraz oddziałów gimnazjalnych).

§ 33

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Zajęcia z języka regionalnego – kaszubskiego odbywają się w wymiarze lekcyjnym – 3 godziny tygodniowo. Dopuszcza się możliwość realizacji jednej godziny zajęć tygodniowo w formie warsztatowej oraz wycieczek w terenie.

§ 34

1. W klasach IV-VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).
2. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
3. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 35

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo);

- 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 36

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV-VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej, przewiduje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w każdym roku szkolnym po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręczników szkolnych oraz środków dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 37

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.
5. Szczegółowe zasady orientacji szkolnej i zawodowej ujęte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.

§ 38

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1, zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Szkoła może organizować również zajęcia dodatkowe ze środków pozabudżetowych.
6. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§ 39

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się naukę religii i etyki.
2. Zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych lub międzyklasowych).
4. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów, organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
6. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.

7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala Dyrektor.
8. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą ocen przyjętą w danej klasie, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną z zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii, mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 39 a

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym”.
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platformy Microsoft Office, w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video.
3. Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie imiennego loginu, który pozwala na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.
4. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych, szczególnie tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
5. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
6. W czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i kamery zintegrowanej z komputerem .
7. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.
8. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym. Do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ramach nauczania zdalnego zastosowanie mają zasady opisane w § 62 ust 4 pkt.2c Statutu.
9. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę z użyciem monitora oraz miał możliwość komunikacji przy pomocy mikrofonu lub czatu.
10. Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy

§ 40

1. W celu zapewnienia uczniom możliwości spożycia posiłków w higienicznych warunkach szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brusach;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez Dyrektora szkoły.
6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić osobiście lub telefonicznie do portierni najpóźniej w dniu nieobecności.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
8. Szkoła podejmuje działania w celu pozyskania środków na częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 41

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Uczestniczy również w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

5. Biblioteka pracuje w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych w szkole.
6. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami, wykonuje Dyrektor szkoły.
8. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.

§ 42

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:

- 1) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
- 2) podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę;
- 3) postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki,
 - b) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z których korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której

uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole;

- 4) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania;
- 5) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu;
- 6) w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne Dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie lub przekazanie (przekazane podręczniki i materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane);
- 7) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 43

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
 - a) udostępnienie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - f) udostępnienie użytkownikom biblioteki potrzebnych materiałów,
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - h) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promowania książek,
 - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - j) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.

§ 44

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub inne okoliczności, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy, której zasady pracy określa stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

2. Szkoła organizuje również doraźne zajęcia świetlicowe dla uczniów w czasie nieobecności nauczycieli przedmiotów.
3. Wszyscy uczniowie dojeżdżający środkami transportu zorganizowanymi przez szkołę mają obowiązek przebywania przed lekcjami i po zakończonych lekcjach w budynku szkoły.
4. Działalność świetlicy umożliwia:
 - 1) wyrabianie kulturalnego współżycia w zespole świetlicowym;
 - 2) kształtowanie uczuć patriotycznych i obywatelskich;
 - 3) wyrabianie szacunku dla ludzi pracy, nawyku gospodarności i poszanowania mienia;
 - 4) rozwijanie zainteresowań tradycją i sztuką ludową z uwzględnieniem własnego regionu;
 - 5) rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczych;
 - 6) wdrażanie wychowanków do systematycznej i samodzielnej pracy;
 - 7) organizację pomocy w nauce i stwarzanie warunków do odrabiania prac domowych przez uczniów;
 - 8) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 9) kształtowanie nawyków higieny osobistej i troski o zachowanie zdrowia;
 - 10) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

Rozdział IVA

KSZTAŁCENIE CUDZOZIEMCÓW I OBYWATELI POLSKICH POWRACAJĄCYCH Z ZAGRANICY OBJĘTYCH OBOWIĄZKIEM SZKOLNYM

§ 44 a

Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.

§ 44 b

Do klas II–VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do Szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył, oraz dokumentu lub oświadczenia stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca. W przypadku gdy uczeń nie może przedstawić dokumentów, zostaje

zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, której termin ustala dyrektor szkoły. W rozmowie mogą wziąć udział nauczyciel lub nauczyciele.

§ 44 c

Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy, objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek Dyrektora organizuje w Szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonych odrębnymi przepisami.

§ 44 d

Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu. Wymiar zajęć wynika z odrębnych przepisów prawa.

§ 44 e

W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

1. dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców,
2. cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych; w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmuje się je taką pomocą.

Rozdział V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy zobowiązani są do przestrzegania i stosowania procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży zawartych w odrębnych przepisach.

§ 46

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest

kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych; wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły;
 - 9) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 10) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 11) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
2. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;

- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
 - 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 10) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
 - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
 - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 22) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 23) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 24) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli:
 - a) których zajęcia edukacyjne są obserwowane,
 - b) którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie;
 - 25) respektowanie praw uczniów.
3. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela;
 - 4) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 5) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 6) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 7) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania – konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu stosowanych artykułów zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
7. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
- 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
8. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
9. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

§ 47

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji, pomocnicze i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) pomoc administracyjna;
 - 3) konserwator;
 - 4) sprzątaczką;
 - 5) intendent;
 - 6) pomoc kuchenna.
2. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) wysyłanie, przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji;
 - 2) prowadzenie księgi ewidencji dzieci i księgi uczniów;
 - 3) wystawianie różnych druków i zaświadczeń;
 - 4) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci;
 - 5) obsługa interesantów i udzielanie informacji;
 - 6) przechowywanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do zadań pomocy administracyjnej należy w szczególności:
- 1) prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły;
 - 2) prowadzenie archiwum szkoły;
 - 3) rejestrowanie i opisywanie faktur oraz przygotowywanie zapotrzebowań i zaangażowań finansowych dla szkoły;
 - 4) zakup i wydawanie środków czystości z magazynu szkolnego pracownikom obsługi;
 - 5) bieżąca obsługa kserokopiarki i wykonywanie kserokopii.
4. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
 - 2) otwieranie budynku szkoły;
 - 3) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
 - 4) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
 - 5) koszenie trawy w obejściu szkoły;
 - 6) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich po uzgodnieniu z Dyrektorem.
5. Do zadań sprzątaczkę należą:
- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterekach technicznych w szkole;
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
 - 6) zamykanie budynku szkoły.
6. Do zadań intendenta należy w szczególności:
- 1) prowadzenie bieżących raportów żywienia;
 - 2) sporządzanie dekadowych jadłospisów;
 - 3) nadzorowanie wydawania posiłków;
 - 4) zaopatrywanie stołówki szkolnej w żywność i środki czystości;
 - 5) kierowanie pracą stołówki szkolnej.

7. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
 - 2) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
 - 3) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
 - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.
8. Pracownicy administracji, pomocniczy i obsługi wymienieni w ust.1 niniejszego paragrafu zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń;
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
9. Pracownicy administracji, pomocniczy i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia im podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
 - 6) nagrody Dyrektora szkoły za sumienne wykonywanie obowiązków. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala Dyrektor szkoły;
 - 7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;

- 8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
10. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez Dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
11. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
12. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor szkoły.

§ 48

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu

mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów.
5. Pedagog specjalny jest odpowiedzialny za jakość wsparcia udzielanego w szkole uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 1) Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - a) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
 - b) organizowanie zbierania danych do wszechstronnej oceny funkcjonowania uczniów objętych pomocą pp. w szkole poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
 - c) sporządzenie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych pomocą pp., w tym:

- i. określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - ii. ustalenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu;
 - iii. wskazanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - iv. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - v. wskazanie zaleceń z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły.
- 2) Pedagog specjalny przedstawianie radzie pedagogicznej na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną, sprawozdania z realizacji pomocy pp. i kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i działań wspierających rozwój nauczycieli.
 - 3) Pedagog specjalny sporządza roczną informację o zapewnianiu dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i składa ją do dyrektora w terminie ustawowym.
 - 4) Pedagog specjalny przedstawianie radzie pedagogicznej na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną, sprawozdania z realizacji pomocy pp. i kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i działań wspierających rozwój nauczycieli.
6. Psycholog odpowiada za monitorowanie klimatu szkoły, który jest rzeczywistością psychologiczną tego, w jaki sposób środowisko szkolne wpływa na zachowanie uczniów i nauczycieli. W tym zakresie promuje zachowania przyjazne, sprzyjające poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeb rozwoju każdego ucznia.
- 1) Psycholog pomaga nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb uczniów sprzyjających osiągnięciu zdolności i umiejętności poznawczych, aktywności i motywacji do nauki. W tym zakresie podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych uczniów.
 - 2) Do zakresu zadań psychologa należy w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z rozpatrzeniem wniosku o zastosowanie indywidualnego programu lub/i indywidualnego toku nauki wobec ucznia, u którego rozpoznano uzdolnienia;
 - b) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
 - c) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym;

- 3) Psycholog odpowiada za współdziałanie szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
- 4) Psycholog prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.
- 5) Psycholog koordynuje wychowawcze działania szkoły, w tym zakresie każdego roku szkolnego, do końca września, sporządza diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w szkole oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
- 6) W sytuacjach kryzysowych psycholog podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne dając uczniom emocjonalne i psychologiczne wsparcie, oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji.
- 7) Psycholog sporządza półroczne sprawozdania z realizacji swoich zadań oraz wnioski do dalszej pracy.

§ 49

1. Do realizacji zadań szkoły Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych,

- c) materiałów ćwiczeniowych;
- 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
 - 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 4) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie ramowego planu nauczania.

Rozdział VI

ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczo-opiekuńczą, mając na uwadze:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w sprawach wychowawczych dotyczących ich dzieci,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły, organizowania zebrań ogólnych rodziców oraz spotkań wychowawców z rodzicami,
 - d) systematycznego informowania rodziców o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów na klasowych zebraniach rodziców i w czasie osobistych kontaktów;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) proponuje, a następnie ustala ocenę zachowania przy współudziale zespołu klasowego po konsultacji z innymi nauczycielami.
5. Wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
6. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek 2/3 większości uczniów i rodziców uczniów tego oddziału na zebraniu ogólnym.

8. Wniosek rozpatruje Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni.

Rozdział VII

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 51

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną i organizuje ją poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 1, realizowane są we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chojnicach i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 52

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta, wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. W szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
- 1) nauczyciele;
 - 2) pedagog;
 - 3) logopeda;
 - 4) terapeuta pedagogiczny;
 - 5) doradca zawodowy;
 - 6) pedagog specjalny;
 - 7) psycholog.

§ 53

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:
 - 1) klas terapeutycznych dla uczniów szkoły (liczba uczniów w klasie nie może przekraczać 15 osób);
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej

kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);

- 5) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów, tj.:
- a) korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób),
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (w zajęciach może uczestniczyć do 4 osób);
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób),
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły (liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób);
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w szkole i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 8) porad i konsultacji.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie ze szkołą.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie).
5. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

7. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt. od 2 do 6 niniejszego paragrafu, nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 do 5, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 54

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole, Dyrektor za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni

psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu w celu jego rozwiązania.

6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

§ 55

1. Uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła, organizując kształcenie specjalne, zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 53;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu, obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym

- indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
 8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
 10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
 12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, o którym mowa w ust. 4, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
 13. Decyzje, o których mowa w ust. 12, podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
 14. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
 15. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 16. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomoc nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz, za zgodą organu prowadzącego, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

17. Nauczyciele, o których mowa w ust. 16:

- 1) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez Dyrektora szkoły;
- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami prowadzą pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 56

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 57

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 58

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Brusy.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
5. Uczeń ma możliwość uzyskania pomocy, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, zgodnie ze stosownymi regulaminami uchwalonymi przez Radę Miejską w Brusach.
6. Szkoła w miarę możliwości informuje uczniów i ich rodziców o innych formach pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 59

1. W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:

- a) powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariatu;
 - 2) Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu – nauczyciel zatrudniony w jednostce;
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Klubu Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin oraz program Szkolnego Klubu Wolontariatu.

Rozdział VIII

OBOWIĄZEK SZKOLNY I ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 60

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym

- nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 i 5, składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
 7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
 8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
 9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (z wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
 10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem:
 - a) dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
 - b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania Dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce w terminie do dnia 30 września każdego roku;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
 11. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
 12. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

§ 61

1. Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej.
 - 1) O przyjęciu dziecka odpowiednio do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje Dyrektor (za wyjątkiem kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu);
 - 2) W sytuacji, gdy przyjęcie kandydata, o którym mowa w ust. 1, będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Do klasy I przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust.3.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły oraz kandydaci, o których mowa w ust. 3, mogą być przyjęci do klasy i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie prawo oświatowe oraz Uchwały Rady Miejskiej.
8. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
9. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
10. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej

w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

Rozdział IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 62

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z różnych form pomocy doraźnej, stypendialnej i rzeczowej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, które określają zasady oceniania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 13) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 15) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;

- 16) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, ochrona nietykalności osobistej);
 - 17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Rodzice i uczniowie mogą składać pisemną skargę w przypadku naruszenia praw ucznia określonych w statucie do Dyrektora szkoły na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia.
 3. Dyrektor szkoły ostatecznie rozstrzyga skargę w ciągu 14 dni od jej złożenia.
 4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonany wybór, być do nich przygotowany oraz właściwie zachowywać się w czasie ich trwania;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych (przedstawia rodzic w formie pisemnej lub osobiście w terminie 2 tygodni od ustania przyczyny nieobecności);
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz właściwego zachowania w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, mienie własne i innych uczniów;
 - 5) dbałości o kulturę słowa;
 - 6) dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych poprzez:
 - a) całkowity zakaz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia,
 - b) zakaz posiadania i palenia tytoniu, wnoszenia i spożywania alkoholu i środków odurzających oraz handlu nimi;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
 - 8) reagowania na przejawy przemocy, wulgarności, wandalizmu poprzez zgłoszenie problemu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, dyrekcji;
 - 9) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
 - 10) przebywania na terenie szkoły w czasie przewidzianym przez plan zajęć;
 - 11) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz, dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 12) wszyscy uczniowie dojeżdżający środkami transportu zorganizowanymi przez szkołę mają obowiązek przebywania przed lekcjami i po zakończonych lekcjach w budynku szkoły;
 - 13) uczestniczenia w zajęciach świetlicowych w ramach godzin doraźnych;
 - 14) przestrzegania dyscypliny uczniowskiej i ustaleń władz szkolnych;
 - 15) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły.

5. Ucznia obowiązuje ubiór i wygląd stosowny do sytuacji szkolnej, tj. czysty, schludny, estetyczny, niewyzywający, niezagrożający bezpieczeństwu własnemu i innych.
6. Uczeń nie może używać telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela.

§ 63

1. Szkoła wobec ucznia stosuje:
 - 1) nagrody:
 - a) pochwała wychowawcy klasy przed zespołem klasowym,
 - b) pochwała Dyrektora przed społecznością szkolną,
 - c) świadectwo z wyróżnieniem,
 - d) dyplom, nagrodę roczną,
 - e) list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
 - 2) kary:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec zespołu klasowego,
 - b) upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły,
 - c) naprawienie szkody i przeproszenie pokrzywdzonego,
 - d) przeniesienie do równoległej klasy przez Dyrektora szkoły w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu,
 - e) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty w przypadku:
 - popełnienia przez ucznia czynu karalnego (ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich),
 - gdy uczeń jest zagrożeniem dla bezpieczeństwa i zdrowia pozostałych uczniów i pracowników,
 - gdy wymaga tego dobro i bezpieczeństwo ucznia;
2. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody.
 - 1) uczniowie, rodzice, przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody bezpośrednio do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania;
 - 2) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania;
 - 3) od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły nie przysługuje odwołanie;

- 4) o podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od wymierzonej kary:
 - 1) przez nauczyciela do Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni;
 - 2) w przypadku kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo do ponownego rozpatrzenia sprawy.
6. Uczeń przeniesiony do innej szkoły może odwołać się od tej decyzji do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
7. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) nierealizowania obowiązku szkolnego;
 - 2) demoralizującego wpływu na innych uczniów szkoły;
 - 3) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 4) posiadania, używania alkoholu, narkotyków i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 5) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób;
 - 6) popełnienia czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu.
8. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:
 - 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły;
 - 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
 - 3) Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
 - 4) Dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia;
 - 6) rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
 - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) Dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;

- 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - c) podstawę prawną,
 - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
prawne (powołanie się na statut szkoły – dokładna treść zapisu w statucie),
 - f) pouczenie o prawie do odwołania,
 - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;
- 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (Pomorskiego Kuratora Oświaty), za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
- 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
- 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
- 13) jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
- 14) jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
- 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności
- 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) ze względu na ważny interes społeczny,
 - c) ze względu na wyjątkowy interes strony;
- 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

Rozdział X

ZADANIA OPIEKUŃCZE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZNY POBYT W SZKOLE

§ 64

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów międzylekcyjnych;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatniach przed salą gimnastyczną;
- 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatniach przed salą gimnastyczną odpowiada nauczyciel dyżurujący na korytarzu przy szatniach;
- 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły),
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe;
- 8) wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek;
- 9) na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców;
- 10) wychowawcy oddziałów rozpoczynających naukę w szkole mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
- 11) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas;
- 12) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
3. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
4. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
5. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
6. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
7. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
8. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
9. Dyrektor, kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
10. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 9, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
11. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły.
12. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu reguluje dokument o nazwie „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 w Brusach”

§ 65

Zasady odbierania uczniów ze szkoły (świetlicy):

- 1) na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu

do domu;

- 2) oświadczenia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawców w teczce wychowawcy klasy;
- 3) uczeń zwalniany jest z zajęć na pisemną prośbę rodziców;
- 4) nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie zawierające: imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko, numer dowodu osobistego, czytelny podpis rodzica;
- 5) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe;
- 6) wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia;
- 7) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
- 8) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 9) nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję;
- 10) w przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
- 11) w przypadku gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub Dyrektora szkoły, a następnie policję;
- 12) rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat;
- 13) rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

Rozdział XI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 66

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka regionalnego kaszubskiego oraz ~~własnej~~ historii i kultury Kaszubów;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

§ 66 a

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów klas I-III

1. Ocenianiu w edukacji wczesnoszkolnej podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 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 dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców:
 - a) nauczyciel na pierwszym zebraniu z rodzicami przedstawia zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasie i zgodnie z podstawą programową,
 - b) informacja ma postać ustną,
 - c) rodzice podpisują listę, iż zapoznali się z wewnątrzszkolnym ocenianiem, którą wychowawca przechowuje w swojej teczce.

§ 66 b

Kryteria oceniania

1. Rok szkolny podzielony jest na 2 okresy.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest raz w ciągu roku szkolnego.
3. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania.
4. O ocenie śródrocznej rodzice informowani są poprzez zapisanie jej w dzienniku elektronicznym.
5. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku: pracy kontrolnej, sprawdzianu, kartkówki, wypowiedzi ustnej i pisemnej, pracy na lekcji, pracy domowej, prac praktycznych.
 - 1) Praca kontrolna - to sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia po zakończonym dziale programowym lub na koniec każdego półrocza, z zakresu całości przerobionego materiału. Praca kontrolna powinna być poprzedzona powtórzeniem, zapowiedziana na tydzień przed ustalonym terminem i zapisana w dzienniku.
 - 2) Sprawdzian - to określenie stopnia opanowania materiału z zakresu części działu programowego. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem, zapowiedziany na tydzień przed wyznaczonym terminem i zapisany w dzienniku. Uczeń w klasach I – III ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu. Ocenę można poprawiać tylko jednorazowo i w terminie 2 tygodni od jej uzyskania.
 - 3) Kartkówka – w klasach I – III jest rodzajem pracy pisemnej sprawdzającej stopień przyswojenia materiału z ostatniego omawianego zagadnienia programowego.
 - 4) Zeszyty – oceniane są za systematyczność prowadzenia zapisów/notatek, systematyczność wykonywania zadań domowych, estetykę zapisu.
 - 5) Dyktanda – w ocenianiu dyktand uczniów klas I – III bierze się pod uwagę ilość błędów, które popełnił uczeń w pisowni wyrazów lub zasad ortograficznych opracowanych na danym poziomie.
- 5 a.) W przypadku prac kontrolnych i sprawdzianów nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania do możliwości i umiejętności uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone i ocenione prace kontrolne i sprawdziany najpóźniej dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu.
6. Ocena bieżąca wyrażona jest za pomocą znaków cyfrowych i pieczętek w następującej skali:
 - 1) Cyfrą 6 - SUPER! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;

- 2) Cyfrą 5 - BRAWO! Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!;
- 3) Cyfrą 4 - DOBRZE! Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki;
- 4) Cyfrą 3 - POĆWICZ! Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony;
- 5) Cyfrą 2 - PRACUJ WIĘCEJ! Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
- 6) Cyfrą 1 - ŹLE! Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

6 a. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

- 100% - Super 6
- 99-85% - Brawo 5
- 84-70% - Dobrze 4
- 69-50% - Poćwicz 3
- 49-30% - Pracuj więcej 2
- 29-0% - Źle 1

Ocena od BRAWO do POĆWICZ może być dopełniona znakiem plus „+” lub minus „-”:

- 1) ocenę ze znakiem plus „+” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danej oceny, lecz nie spełniają jeszcze wymagań koniecznych dla oceny wyższej;
- 2) ocenę ze znakiem minus „-” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują niewielkie braki w zakresie wymagań dla danej oceny, jednak nie na tyle duże, aby otrzymał ocenę niższą.

7. Ocena może mieć również formę pochwały ustnej lub pisemnej.
8. Aktywność na zajęciach oznacza się plusem „+”. Trzy plusy są równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny – Brawo.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia.
10. Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia oraz jego zachowania na świadectwie.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Roczna ocena opisowa zapisana jest na świadectwie szkolnym, dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszu ocen.
13. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę I i II okres roku szkolnego.
14. Oceny opisowe: śródroczne, roczne i końcowe z języka angielskiego i języka regionalnego - kaszubskiego są formułowane w następujący sposób:
 - 1) wspaniale opanował materiał;
 - 2) bardzo dobrze opanował materiał;
 - 3) dobrze opanował materiał;
 - 4) przeciętnie opanował materiał ;
 - 5) słabo opanował materiał.
15. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zatwierdza Rada Pedagogiczna.
16. Narzędzia i metody oceniania umiejętności i wiedzy ucznia:

- 3) ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi kontrolno-dyagnostycznych takich jak:
- a) sprawdziany;
 - b) kartkówki;
 - c) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - d) zeszyty ucznia, karty pracy i ćwiczenia;
 - e) prace domowe;
 - f) wytwory pracy;
 - g) prace średnio i długoterminowe;
 - h) udział w konkursach;
 - i) bieżące informacje.
17. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz doskonalenia pracy, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące:
- 1) osiągnięć, braków ucznia i klasy w zakresie wymagań programowych
 - 2) wyników sprawdzania osiągnięć ucznia;
 - 3) rodzice mają wgląd w poprawione sprawdziany w czasie zebrań lub indywidualnych wywiadówek;
 - 4) ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) **Uchylony**

§ 67

Zasady, terminy i procedury związane z ocenianiem i usprawiedliwianiem nieobecności

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przekazywane są na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu, dostępne są poprzez zamieszczenie ich w dzienniku elektronicznym szkoły oraz podczas spotkań z nauczycielami.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel krótko uzasadnia ocenę. Uzasadnienie odnosi się do podstawy programowej i powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych

przez niego umiejętnościami albo o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia. Na prośbę rodziców uzasadnienie może mieć formę pisemną.

6. Pisemne prace kontrolne są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom poprzez przekazanie sprawdzonej i ocenionej pracy uczniowi. Nauczyciel może żądać zwrotu pisemnej pracy kontrolnej od ucznia lub rodziców. Określa to wówczas w swoim przedmiotowym systemie oceniania i zobowiązany jest do przechowywania pracy do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego i utylizacji jej po upływie tego terminu.
7. Informacje dotyczące przebiegu i wyników oceniania są poufne dla osób trzecich. Za osoby trzecie nie uważa się nauczycieli szkoły.
8. O bieżących osiągnięciach ucznia rodzice są informowani na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny, na ogólnoszkolnych zebraniach z rodzicami oraz w czasie indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami. W ciągu roku szkolnego odbywają się co najmniej 3 zebrania z rodzicami, a obowiązkiem rodziców jest obecność na tych zebraniach.
9. Nauczyciel nie jest zobowiązany do udzielania informacji o postępach w nauce dziecka w trakcie trwających lekcji i podczas przerw lekcyjnych.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco zapoznają się z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi ucznia.
11. Każdy nauczyciel, uwzględniając zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosowuje swoje przedmiotowe wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
12. W czasie sprawdzania prac pisemnych nauczyciel uwzględnia typowe błędy wynikające z dysfunkcji ucznia i stosuje tolerancyjny sposób oceniania pracy.
13. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów współpracują z pedagogiem szkolnym oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wspierania i udzielania pomocy uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
14. Dyrekcja szkoły oraz pedagog szkolny mają obowiązek wspierania nauczycieli w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się oraz doskonaleniu umiejętności pracy z takim uczniem i diagnozowaniu jego osiągnięć.
15. Uczeń na mocy decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki oraz podania rodzica, zostaje zwolniony z tych zajęć na czas określony w opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. Decyzję wydaje się w trzech egzemplarzach. Jeden otrzymuje rodzic, drugi nauczyciel uczący wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, trzeci pozostaje w dokumentacji szkoły.

16. Uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem w tym z zespołem Aspergera na mocy decyzji Dyrektora szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zostaje zwolniony do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego.
17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 16, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/zwolniona.
19. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w szkole w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły.
20. Za usprawiedliwienie przyjmuje się pisemną informację od rodzica. Wychowawca klasy ustala na początku roku szkolnego formę przekazywania usprawiedliwienia przez rodziców.
- 21. Uchylony**
22. Przy nieobecności ucznia w szkole dłuższej niż 3 dni rodzice obowiązani są powiadomić szkołę o przyczynie nieobecności.

§ 68

Ocenianie bieżące

1. Nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów wystawiając ocenę bieżącą.
2. Oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela.
3. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
4. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka regionalnego kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów mogą być ocenami opisowymi.
5. Przedmiotowe zasady oceniania obejmują:
 - 1) spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych;
 - 2) kryteria wymagań na poszczególne oceny określone w skali ocen.
6. Oceny bieżące w szkole ustala się według następującej skali:

Ocena w pełnym brzmieniu	Ocena wyrażona w formie cyfry	Ocena wyrażona słownie w formie skróconej
celujący	6	cel
bardzo dobry plus	5+	bdb+
bardzo dobry	5	bdb
bardzo dobry minus	5-	bdb-
dobry plus	4+	db+
dobry	4	db
dobry minus	4-	db-
dostateczny plus	3+	dst+
dostateczny	3	dst
dostateczny minus	3-	dst-
dopuszczający plus	2+	dop+
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

- 1) stopień ze znakiem plus „+” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danej oceny, lecz nie spełniają jeszcze wymagań koniecznych dla oceny wyższej;
 - 2) stopień ze znakiem minus „-”, otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują niewielkie braki w zakresie wymagań dla danej oceny, jednak nie na tyle duże, aby otrzymał ocenę niższą.
7. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia mogą być:
- 1) praca pisemna:
 - a) kartkówka – niezapowiadana obejmująca zakres trzech ostatnich lekcji (nie tematów) lub zapowiedziana obejmująca zakres materiału wyznaczony przez nauczyciela.
 - b) sprawdzian wiadomości i umiejętności, praca klasowa – obejmuje zakres jednego działu lub obszaru tematycznego wyznaczonego przez nauczyciela.
 - c) sprawdzian kompetencji – obejmuje zakres więcej niż jednego działu,
 - d) test,
 - e) dyktando (dotyczy języka polskiego i języków obcych);
 - 2) odpowiedź ustna;
 - 3) praca domowa;
 - 4) praca na lekcji (na przykład: praca w grupach, aktywność, itp.);
 - 5) prowadzenie zeszytu;
 - 6) ćwiczenia praktyczne, sprawnościowe, doświadczenia, eksperymenty, obserwacje;

- 7) realizacja długoterminowego projektu, pracy badawczej;
 - 8) dodatkowa praca w formie plakatu, planszy, makiety, modelu, ulotki, prezentacji multimedialnej, filmu, zdjęć, itp.
 - 9) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itd.
- 7 a. Różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia mogą mieć różną rangę (np. ocena z pracy klasowej może mieć wyższą rangę niż ocena z zadania domowego). O ważności wystawionych ocen decyduje nauczyciel danego przedmiotu i informuje o tym ucznia oraz rodziców przez ustawienie odpowiedniej ważności oceny w dzienniku elektronicznym (1 – Normalna, 2 – Ważna, 3 – Bardzo ważna).
8. Mając na uwadze cel oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia, ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności, prac klasowych i sprawdzianów kompetencji:
 - 1) o terminie i zakresie sprawdzianów, prac klasowych i sprawdzianów kompetencji nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin w dzienniku elektronicznym; sprawdzian może być poprzedzony powtórzeniem materiału;
 - 2) w przypadku gdy sprawdzian lub praca klasowa nie odbędzie się z przyczyn niezależnych od nauczyciela (wyjazd klasowy na wycieczkę, wyjście do kina, nieobecność nauczyciela itp.) lub na prośbę uczniów, można go przenieść na inny termin bez względu na ilość zapowiedzianych już sprawdzianów lub prac klasowych;
 - 3) w ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy sprawdziany lub prace klasowe, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt 2 niniejszego paragrafu, w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jeden; nie dotyczy to sprawdzianów o charakterze ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego.
 9. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów i rodziców o otrzymanej ocenie:
 - 1) z odpowiedzi ustnej i pracy domowej bezpośrednio po jej uzyskaniu;
 - 2) ze sprawdzianów pisemnych lub prac klasowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub pracy klasowej (okres ten mogą wydłużyć ferie lub choroba nauczyciela).
 10. Po każdym sprawdzianie, pracy klasowej, dyktandzie dokonuje się analizy błędów i ewentualnie poprawy.
 11. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, pracy klasowej. Sprawdzian ten uczeń może poprawić tylko jeden raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia uzyskania informacji o ocenie i zapisaniu tej oceny w dzienniku lekcyjnym. Termin ustala nauczyciel z inicjatywy ucznia, i w porozumieniu z nim. Możliwość poprawy innych form oceniania określają przedmiotowe systemy oceniania.

12. W przypadku poprawy sprawdzianu do dziennika wpisywane są: ocena ze sprawdzianu i jego poprawy.
Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę z poprawy.

13. Nauczyciel danego przedmiotu decyduje, które formy sprawdzania wiedzy są obowiązkowe dla ucznia.

14. Uchylony

15. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się co najmniej z trzech ocen bieżących.

16. Uchylony

17. W pierwszym dniu po feriach i przerwach świątecznych nie przeprowadza się sprawdzianów, prac klasowych, o których mowa w § 68 ust. 7 pkt 1 litera b, c, d, e.

18. Na okres ferii nie są zadawane obowiązkowe prace domowe.

18 a. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.

18 b. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

19. Podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dokonuje się poprzez ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej.

20. Formy pomocy uczniowi, który napotkał na poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną obejmują:

- 1) opracowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, wyznaczenie niewielkich partii materiału;
- 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny, udostępnianie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
- 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 5) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności, wnioskowanie o przebadanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej i skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze, jeśli takie zajęcia są prowadzone w szkole.

21. Ocenę celującą ze wszystkich form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje uczeń, który spełnił warunki określone w przedmiotowych kryteriach oceniania.

22. Różne formy aktywności ucznia (lub brak aktywności) mogą być oceniane przez nauczycieli za pomocą plusów, minusów, kropek, punktów itp. w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania danego nauczyciela.

23. Ogólne kryteria oceniania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, rozwiązuje najtrudniejsze problemy określone w podstawie programowej,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania i problemy wykraczające poza przyjęty do realizacji program nauczania, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - c) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach sportowych,
 - d) realizuje własne projekty o charakterze pracy badawczej;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w pełnym zakresie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów zarówno w typowych jak i nowych sytuacjach o podwyższonym stopniu trudności;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a ewentualne braki są niewielkie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów o zróżnicowanym stopniu trudności;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym,
 - b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do uzupełnienia,
 - b) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a braki są trudne do nadrobienia i uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,

b) nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela zastosować wiedzy i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wkład pracy ucznia w wykonywanie zadań praktycznych oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

§ 69

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

- Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Na klasyfikację końcową składają się:
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz;
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz;
 - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- Skalę śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w szkole ustala się następująco:

Ocena wyrażona w pełnym brzmieniu	Ocena wyrażona w formie cyfry	Ocena wyrażona w formie słownej skróconej
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

- Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego i nauki historii i kultury Kaszubów są ocenami opisowymi.
- W klasach I-III ustala się:
 - jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz

- 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 70

Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

1. Rada pedagogiczna przyjmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Na jeden dzień przed śródrocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy wpisują odpowiednio śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania do dziennika elektronicznego.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego odpowiednio rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej i końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez odpowiedni zapis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
4. W następnym dniu roboczym po terminie określonym w ust. 3 wychowawca klasy wykonuje wydruk proponowanych ocen rocznych i końcowych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla poszczególnych uczniów. Wykonane wydruki przekazuje rodzicom za pośrednictwem ucznia lub w innej formie ustalonej indywidualnie z rodzicami. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości informacji o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania.
5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4, przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia przez ucznia nauki w szkole.
6. Przewidywaną ocenę, o której mowa w ust. 3 i 4, ostatecznie mogą zmienić na wyższą odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Z dniem zakończenia roku szkolnego następuje zablokowanie możliwości edycji ocen przez nauczycieli i wychowawców.

7. Proponowana ocena zachowania może ulec obniżeniu w sytuacjach, w których uczeń od dnia wystawienia oceny proponowanej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych dopuścił się rażącego naruszenia zasad zawartych w statucie szkoły. Zmiany oceny dokonuje wychowawca klasy.

§ 71

Zasady ustalania ocen zachowania

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie.
2. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) uczciwość w życiu codziennym;
 - 2) poszanowanie godności własnej i innych;
 - 3) poszanowanie ludzkiej pracy;
 - 4) reagowanie na zło;
 - 5) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 6) dbałość o estetykę swojego wyglądu;
 - 7) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nieuleganie nałogom;
 - 10) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 11) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 12) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.
4. Ocenianie zachowania ucznia oddziału klasy I-III ustala się w następujących pięciu kategoriach:
 - 1) symbol wz – jest wzorem dla innych;
 - 2) symbol bdb – reprezentuje właściwą postawę;
 - 3) symbol db – reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
 - 4) symbol pop – postawa budząca zastrzeżenia;
 - 5) symbol ndp – reprezentuje niewłaściwą postawę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

Skala ocen w pełnym brzmieniu	Skala ocen wyrażona w formie skróconej
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji zachowania, postawy ucznia i jego postępów w tym zakresie oraz:
- 1) opinii (sposrzeń) innych nauczycieli i pracowników szkoły o uczniu;
 - 2) opinii uczniów danej klasy;
 - 3) samooceny ucznia.
7. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
- 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
 - 2) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia zgłaszane wychowawcy; uwagi dotyczące zachowań ucznia mogą zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.
8. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:
- 1) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w dzienniku elektronicznym lub zgłaszanych wychowawcy);
 - 2) konsultacja w zespołach oddziałowych;
 - 3) rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Orzeczenie lub opinia musi być dostarczona do Dyrektora szkoły, pedagoga lub wychowawcy najpóźniej na trzy dni przed radą pedagogiczną zatwierdzającą wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
10. Wychowawca klasy jest zobowiązany uwzględnić proponowane przez poszczególnych nauczycieli oceny zachowania przy wystawieniu ostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 72

Kryteria oceniania zachowania ucznia

1. Ogólne kryteria zachowania uczniów szkoły:

1) zachowanie wzorowe:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- zawsze uczy się na miarę swoich możliwości,
- chętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
- bierze udział w konkursach (olimpiadach, zawodach, turniejach sportowych) szkolnych i pozaszkolnych i czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu i przebiegu,
- pilnie uważa na lekcjach,

b) kultura osobista:

- wyróżnia się taktem, wysoką kulturą osobistą, życzliwym nastawieniem do otoczenia,
- jego zachowanie zawsze jest przykładem dla innych,
- nigdy nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- w czasie uroczystości szkolnych i lokalnych zawsze posiada stosowny strój
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- szanuje osoby starsze i słabsze,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),

c) aktywność społeczna:

- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy,
- chętnie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,

- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

2) zachowanie bardzo dobre:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- jest przygotowany do lekcji,
- uczy się na miarę swoich możliwości,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- angażuje się - jeżeli ma możliwości i predyspozycje do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych,

b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- nie dokucza osobom starszym i słabszym.
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- nie prowokuje innych do niewłaściwego zachowania,
- w czasie uroczystości szkolnych zawsze posiada stosowny strój,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),

c) aktywność społeczna:

- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- potrafi właściwie reagować na własne błędy i potknięcia,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

3) zachowanie dobre:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- stara się być przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- uważa na lekcjach,

b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów,
- stara się być kulturalny we wszystkich kontaktach interpersonalnych,

- stara się pomagać innym,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- stara się szanować mienie własne, innych osób i społeczne,
- stara się przeciwstawiać przejawom przemocy i agresji,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, szybko reaguje na uwagi wynikające z niewłaściwego ubioru
- nie stwarza w zespole sytuacji konfliktowych,
- w czasie uroczystości szkolnych posiada stosowny ubiór
- nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),

c) aktywność społeczna:

- stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków (dyżury, inne zobowiązania),
- stara się angażować w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o honor i tradycje szkoły;

4) zachowanie poprawne:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonać poleceń nauczyciela, nie zawsze rzetelnie i terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac,
- sporadycznie jest zainteresowany życiem szkoły, nie podejmuje żadnych inicjatyw,

b) kultura osobista:

- niekiedy stosuje zwroty grzecznościowe,
- sporadycznie zdarza mu się być nieuprzejmym wobec dorosłych,
- sporadycznie zdarza mu się zwracać do kolegów w sposób niekulturalny,
- sporadycznie zdarzają mu się konflikty z kolegami (koleżankami),
- jego higiena osobista i wygląd estetyczny niekiedy wymagają krytyki,
- dostrzega i reaguje na przejawy przemocy i agresji,

c) aktywność społeczna:

- sporadycznie podejmuje działania społeczne,
- mienie klasy, szkoły jest mu obojętne,
- sporadycznie angażuje się w życie klasy,
- rzadko wykonuje powierzone mu obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);

5) zachowanie nieodpowiednie:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- często nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- nie jest zainteresowany organizacją życia szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- zakłóca przebieg lekcji (rozmowa, śmiech, gesty itp.),

b) kultura osobista:

- często bywa nieuprzejmym wobec dorosłych i kolegów, nietaktowny,
- używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- mimo uwag nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- nie szanuje godności własnej i innych,
- nie reaguje na przejawy przemocy i agresji, często sam je stosuje,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwracane uwagi,
- umieszcza w Internecie obrażające lub ośmieszające innych zdjęcia, teksty, uwagi,
- ma nałogi,
- ma negatywny wpływ na innych,

c) aktywność społeczna:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych,
- niszczy mienie klasy, szkoły,
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną (zdarza mu się zwracać na siebie uwagę i być obiektem zainteresowania wskutek rozśmieszania, upominania innych itp.)
- zaniedbuje swoje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);

6) zachowanie naganne:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- na lekcjach jest bierny, nie wykazuje najmniejszego zainteresowania,
- prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, rzucanie drobnymi przedmiotami, pokazywanie niestosownych gestów itp.
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,

- uczestnictwo w imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji, spożywanie alkoholu i zażywanie narkotyków),
- bez pozwolenia wychodzi ze szkoły w czasie przerw lub w czasie lekcji,
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- odmawia wykonania polecenia nauczyciela, demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),

b) kultura osobista:

- demonstracyjnie nie dba o kulturę języka,
- na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe,
- świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
- narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób przez zniesławianie, agresję lub prowokację (np.: zniesławienie słowne, publikacje w Internecie, napisy na ścianach, murach itp.),

c) aktywność społeczna:

- odmawia wykonania obowiązków,
- jest członkiem grup o charakterze przestępczym,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,
- rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne.

2. Śródroczne i roczne oceny zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następujących ustaleń punktowych:

1) wzorowe -	230 pkt. i więcej;
2) bardzo dobre -	180 pkt. – 229 pkt;
3) dobre -	130 pkt. – 179 pkt;
4) poprawne -	1 pkt. – 129 pkt;
5) nieodpowiednie -	0 pkt. – (-299);
6) naganne -	(-300) pkt. i mniej.

§ 73

Szczegółowe kryteria ocen zachowania

1. Na początku każdego okresu w danym roku szkolnym uczeń otrzymuje kredy w wysokości 150 pkt.
2. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w § 74 ust. 2 „Zachowania pozytywne”.
3. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w § 74 ust. 3 „Zachowania negatywne”.
4. Uczeń kończy okres lub rok z wynikiem 0 punktów z nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania, jeżeli popełni któryś z następujących czynów: dopisywanie ocen, wyłudzenie, kradzież, picie i posiadanie alkoholu, palenie i posiadanie tytoniu, e-papierosów, posiadanie oraz zażywanie narkotyków lub tabaki, stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej, niszczenie mienia społecznego.
5. Uczeń, który popełnił jeden z czynów wymienionych w ust. 4, może ukończyć rok szkolny z oceną wyższą niż zachowanie nieodpowiednie, jeśli okaże skruchę, wykaże się nienaganną postawą w dalszym toku i uzyska punkty dodatnie.
6. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie każdego okresu roku szkolnego 20 i więcej punktów ujemnych, a także uczeń, o którym mowa w ust. 4.
7. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie każdego okresu roku szkolnego 70 i więcej punktów ujemnych, a także uczeń, o którym mowa w ust. 4.
8. Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie każdego okresu roku szkolnego 150 i więcej punktów ujemnych, a także uczeń, o którym mowa w ust. 4.
9. Przy wystawianiu oceny rocznej należy wziąć pod uwagę ocenę śródroczną z zastrzeżeniem warunku: uczeń, który uzyskał nieodpowiednią lub naganną ocenę śródroczną nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż dobra.

§ 74

Tryb przyznawania punktów

1. Podstawą oceny są uwagi zanotowane w „dzienniku elektronicznym” i samoocena ucznia w formie zaproponowanej przez wychowawcę.

2. Zachowanie pozytywne:

Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:

- 1) udział w olimpiadach przedmiotowych za każdą olimpiadę:
 - a) udział w etapie szkolnym (weryfikacja nauczyciela przedmiotu – uczniowie, którzy mają ocenę dobrą i wyżej).....5 pkt,
 - b) plus 5 pkt. za zajęcie I, II lub III miejsce – łącznie.....10 pkt,
 - c) udział w etapie gminnym.....5 pkt,
 - d) plus 5 pkt. za zajęcie I, II lub III miejsca – łącznie.....10 pkt,

- e) udział w etapie rejonowym.....10 pkt,
 f) plus 5 pkt. za zajęcie I, II lub III miejsca – łącznie.....15 pkt,
 g) awans do finału wojewódzkiego.....30 pkt;
- 2) udział w konkursach szkolnych (przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne) oraz międzyszkolnych i pozaszkolnych:
- a) za każdy etap konkursu.....5 pkt,
 b) plus za miejsce od I do III i wyróżnienie.....10 pkt;
- 3) współudział w organizowaniu imprez szkolnych:
- a) każdorazowo.....10 pkt ;
- 4) systematyczna pomoc w nauce:
- a) jedna ocena za cały okres.....10 – 20 pkt na okres
- 5) udział w zadaniach charytatywnych:
- a) za podjęte i ukończone działanie w okresie.....10 pkt,
- 6) pełnienie funkcji w szkole:
- a) za każdą funkcję.....10 lub 15 pkt,
- 7) praca na rzecz szkoły:
- a. jedna ocena na cały okres.....5 – 20 pkt. w zależności od wkładu pracy;
- 8) pełnienie funkcji w klasie:
- a) jedna ocena w okresie.....5 – 20 pkt;
- 9) praca na rzecz klasy:
- a) jedna na cały okres.....5 – 20 pkt;
- 10) wykonanie pomocy naukowej, dekoracje, udział w przeprowadzaniu godziny z wychowawcą:
- a) każdorazowo.....5 – 10 pkt;
- 11) przyniesienie elementów dekoracyjnych (kwiaty itp.):
- a) każdorazowo.....5 pkt;
- 12) systematyczny udział w zajęciach pozaszkolnych i szkolnych:
- a) każde kółko zainteresowań.....5 – 10 pkt;
- 13) do dyspozycji wychowawcy dla każdego ucznia.....0 – 15 pkt;
- 14) do dyspozycji klasy dla każdego ucznia.....0 – 5 pkt;
- 15) za wybitne osiągnięcia (na wniosek nauczyciela, opiekuna).....20 pkt;
- 16) za wykazanie się uczciwością (według oceny wychowawcy).....5 – 30 pkt;
- 17) Uchylony**

Zachowanie negatywne:

Uczeń może otrzymać punkty ujemne za następujące działania:

- 1) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć (w tym odrabianie lekcji z innego przedmiotu):
 - a) każdorazowo.....10 pkt;
- 2) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancję, itp.)
 - a) każdorazowo.....20 – 50 pkt;
- 3) niestosowanie form grzecznościowych:
 - a) każdorazowo.....1 – 5 pkt;
- 4) niewywiązywanie się z obowiązków (lekceważenie dyżurów klasowych, nieobecność na imprezach obowiązkowych, itp.):
 - a) każdorazowo.....5 pkt;
- 5) Żucie gumy, jedzenie na lekcji:
 - a) każdorazowo.....5 pkt;
- 6) niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku i otoczenia szkoły:
 - a) każdorazowo.....5 – 20 pkt;
- 7) niszczenie rzeczy należących do innych osób:
 - a) każdorazowo.....5 – 20 pkt;
- 8) zaśmiecanie otoczenia:
 - a) każdorazowo.....5 pkt;
- 9) udział w bójkach, agresja fizyczna i psychiczna:
 - a) każdorazowo.....20 – 50 pkt;
- 10) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne:
 - a) każdorazowo.....10 pkt;
- 11) oszustwo (np. podrabianie podpisów, korzystanie z cudzych zadań, kłamstwo, „ściągnięcie” itp.):
 - a) każdorazowo.....20 – 50 pkt;
- 12) umożliwianie korzystania z własnej pracy:
 - a) każdorazowo.....10 pkt;
- 13) nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia:
 - a) za 1 spóźnienie.....5 pkt;
- 14) nieusprawiedliwienie nieobecności:
 - a) jedna godzina.....10 pkt;
- 15) samowolne opuszczenie zajęć lekcyjnych lub terenu szkoły:
 - a) każdorazowo.....30 pkt;
- 16) utrudnianie pracy dyżurującym nauczycielom i uczniom:
 - a) każdorazowo.....3 pkt;

- 17) nieodpowiednie i nieprzystojne zachowanie na terenie i poza terenem szkoły:
a) każdorazowo.....10 – 50 pkt;
- 18) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu:
a) każdorazowo.....20 – 50 pkt;
- 19) korzystanie na lekcji z urządzeń elektronicznych (telefon komórkowy, MP3 itp.):
a) każdorazowo.....5 – 50 pkt,
b) *uchylono*
- 20) naruszanie prywatności:
a) każdorazowo.....20 pkt;
- 21) cyberprzemoc – publikowanie i rozsyłanie ośmieszających i obraźliwych informacji, zdjęć i filmów;
robienie komuś zdjęć lub rejestrowanie filmów bez zgody; wysyłanie wulgarnych i obraźliwych e-maili i sms-ów; nękanie, straszenie, obrażanie w sieci lub za pomocą telefonu komórkowego;
poszywanie się pod inną osobę; obraźliwe komentowanie wpisów itp.;
- a) każdorazowo.....20 – 50 pkt;
- 22) Uchylony**
- 23) nie wywiązywanie się w terminie ze swoich obowiązków10 pkt;
- 24) Publiczne odtwarzanie na terenie szkoły nagrań bez zgody nauczyciela.....5 – 50 pkt.
- 25) Uczestniczenie w dyskotekach nocnych.....50 pkt.

Zastrzega się, że po I okresie mogą nastąpić zmiany w opracowanym regulaminie oceniania.

§ 74 a

Ocena zachowania uczniów klas I - III

1. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o warunkach, zasadach i kryteriach oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia klas I - III jest oceną opisową ustaloną na podstawie następujących obszarów zachowania:
 - 1) przygotowanie do zajęć;
 - 2) aktywność na zajęciach;
 - 3) punktualność;
 - 4) zachowanie na zajęciach;
 - 5) zachowanie na przerwie;
 - 6) współpraca i zabawa z innymi uczniami;
 - 7) kultura osobista;
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 9) utrzymywanie porządku i czystości;
 - 10) umiejętność wyrażania własnego zdania;
 - 11) przestrzeganie tymczasowych umów i konsekwencji;

- 12) wytrwałość w dążeniu do celu;
 - 13) udział w konkursach;
 - 14) udział w akcjach charytatywnych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić 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.
 4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
 5. Ocena półroczna lub roczna zachowania ucznia, wystawiana jest na podstawie kryteriów oceniania oraz opinii zespołu klasowego, nauczycieli dyżurujących i nauczycieli świetlicy.
 6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 75

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy zgodnie z § 70 ust. 3 i 4, to zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej (wniosek z uzasadnieniem) do nauczyciela danych zajęć w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami).
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma charakter ćwiczeń praktycznych.
4. Tryb oraz formę sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych z uczniem lub jego rodzicami.
5. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 76

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy zgodnie z § 70 ust. 3 i 4, to zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej (wniosek z uzasadnieniem) do wychowawcy w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Ponowne rozpatrzenie po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną zachowania odbywa się w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Ponownego rozpatrzenia oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy w obecności pedagoga szkolnego.
4. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 77

Tryb odwoływania się od rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie od dnia uzyskania informacji o ocenie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 5 dni roboczych i podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie rodziców ucznia.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo Wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego szkoły,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Ustalenie, o którym mowa w ust. 5, komisja podejmuje nie później niż w terminie 5 dni od wydania decyzji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 78

Tryb odwoływania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie od dnia uzyskania informacji o ocenie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. 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 szkoły, jednak nie dłuższym niż 30 dni od daty wyznaczenia poprzedniego terminu.
9. O wynikach sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, nauczyciel egzaminator informuje ucznia i rodzica. Uczeń czytelnie podpisuje pracę, na której jest zamieszczona ostateczna ocena, wpisuje datę oraz dokonuje wpisu „zapoznałem się”. Rodzic o wyniku sprawdzianu informowany jest telefonicznie lub pisemnie.
10. Na życzenie rodzica lub ucznia udostępnia się pracę do wglądu.

§ 79

Zasady przeprowadzania oraz sposób udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ramowym planie nauczania.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
 - 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną zwolnieniem lekarskim lub zaświadczeniem od lekarza specjalisty;
 - 2) wyjątkowe sytuacje losowe;
 - 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną zwolnieniem lekarskim;
 - 4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna.

7. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: zajęcia techniczne, technika, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ma formę egzaminu praktycznego. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
9. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Za ważne przyczyny uważa się przyczyny wymienione w ust. 5 pkt 1-4 niniejszego paragrafu.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma charakter ćwiczeń praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 niniejszego paragrafu, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych – informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i rodzica według zasad określonych w § 78 ust. 9.
17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
18. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma charakter ćwiczeń praktycznych.

19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin, jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
21. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 19 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor zespołu powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
22. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych – informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, o których mowa w 5 pkt 1 - 4 niniejszego paragrafu, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
25. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
26. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców według zasad określonych w § 78 ust. 9.
27. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się dokumentację wymienioną w ust. 14 lub 22 niniejszego paragrafu do wglądu.
28. Wglądu do dokumentacji dokonuje się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku.
29. Uczeń lub jego rodzice dokonują wglądu do dokumentacji wymienionej w ust. 14 lub ust. 22 niniejszego paragrafu pod nadzorem osoby wyznaczonej przez Dyrektora szkoły.
30. Na wniosku wymienionym w ust. 27 niniejszego paragrafu zamieszcza się datę udostępnienia do wglądu i podpisy osoby nadzorującej w/w czynność i wnioskodawcy.
31. Wniosek o udostępnienie wglądu do dokumentacji dołącza się do arkusza ocen.

§ 80 uchylony

§ 81

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
 - 2) rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek
 - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców uczniarada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka kaszubskiego i nauki historii i kultury Kaszubów uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo z zajęć z języka kaszubskiego i nauki historii i kultury Kaszubów, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, ale uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka kaszubskiego i nauki historii i kultury Kaszubów oceny pozytywne i rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem 5 niniejszego paragrafu.

9. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 82

Egzaminy zewnętrzne

1. W szkole przeprowadza się egzaminy zewnętrzne zgodnie z wytycznymi określonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
2. Za organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych odpowiada Dyrektor.

§ 83

Dzienniki elektroniczne

1. Dzienniki lekcyjne prowadzone są na dwa sposoby:
 - 1) w postaci elektronicznej wszystkie dzienniki lekcyjne;
 - 2) w postaci elektronicznej lub papierowej – dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dziennik zajęć świetlicy szkolnej, dzienniki zajęć specjalistycznych, dziennik biblioteki szkolnej i dziennik pedagoga.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w postaci papierowej dzienników.
 4. W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
 5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.
 6. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego, jak też dziennika w postaci papierowej.
 7. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez Internet);
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
 8. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
 9. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 84

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 85

Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa Nr 2 w Brusach oraz pieczętki podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 2 w Brusach
ul. Ogrodowa 2
89 – 632 Brusy
tel. / faks (052) 398 35 13

§ 86

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Spis treści

Rozdział I	Nazwa szkoły	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III	Organy szkoły, ich zadania, zasady współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	7
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział V	Zadania nauczycieli i innych pracowników	24
Rozdział VI	Zadania wychowawcy oddziału	35
Rozdział VII	Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	37
Rozdział VIII	Obowiązek szkolny i zasady rekrutacji uczniów	45
Rozdział IX	Prawa i obowiązki ucznia	48
Rozdział X	Zadania opiekuńcze zapewniające uczniom bezpieczny pobyt w szkole.....	52
Rozdział XI	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	56
Rozdział XII	Postanowienia końcowe	89