Załącznik do uchwały nr 5 Rady Pedagogicznej
z dnia 13 września 2018r.



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA III SOBIESKIEGO
W ŻELISTRZEWIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE (§1-§6)
§ 1.Akty prawne 4
§ 2.Definicje pojęć użytych w statucie....5
§ 3.Akt założycielski-organy nadrzędne 5
§ 4.Struktura szkoły-obwód szkolny 6
§ 5.Forma organizacyjno – prawna 6
§ 6.Gospodarka finansowa szkoły 6

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY (§7-§8)
§ 7.Szczegółowe cele i zadania szkoły....7
§ 8.Realizacja celów i zadań szkoły....9

ROZDZIAŁ 3
DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA (§9-§10)
§ 9. Działalność edukacyjna szkoły....14
§ 10. Formy udzielania uczniom opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z ich potrzeb rozwojowych....15

ROZDZIAŁ 4
SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW (§11-§23)
§ 11. Cele i zakres wewnątrzszkolnego oceniania uczniów....16
§ 12. Tryb i terminy informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów….17
§ 13.Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów....18
§ 14.Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia 20
§ 15.Klasyfikacja śródroczna....21
§ 16.Klasyfikacja roczna....30
§ 17.Egzaminy klasyfikacyjne....34
§ 18.Tryb ustalania rocznych/śródrocznych ocen, tryb odwoływania się od ustalonych ocen, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia....35
§ 19. Zasady oceniania uczniów klasyfikowania oraz promowania uczniów w klasach integracyjnych....37
§ 20. Promowanie uczniów....37
§ 21. Egzaminy poprawkowe....38
§ 22. Projekt edukacyjny....39
§ 23. Ukończenie szkoły....40

ROZDZIAŁ 5
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE (§24-§27)
§ 24.Organy szkoły....41
§ 25.Kompetencje organów szkoły....41
§ 26.Zasady współpracy i tryb rozwiązywania konfliktów....48
§ 27.Obieg informacji....49

ROZDZIAŁ 6
ORGANIZACJA SZKOŁY (§28-§42)
§ 28. Arkusz organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum....49
§ 29. Organizacja nauki i pracy pedagogiczno – administracyjnej szkoły....50
§ 30. Zasady organizacji oddziału klasowego....51
§ 31. Organizacja czasu pracy na lekcjach....51
§ 32. Organizacja zajęć pozalekcyjnych....52
§33. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki....52
§34. Egzamin....54
§ 35. Religia i etyka....58
§ 36. Wychowanie do życia w rodzinie....58
§ 37. Praktyki pedagogiczne i nauczycielskie....59
§ 38. Pracownie szkolne....59
§ 39. Biblioteka szkolna....60
§ 40. Świetlica szkolna....62
§ 41. Organizacja dowozów i odwozów ze szkoły....63
§ 42. Organizacja wycieczek szkolnych....64

ROZDZIAŁ 7 (§43-§49)
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
§ 43.Zadania nauczycieli....67
§ 44.Zadania nauczycieli wychowawców....69
§ 45.Zadania zespołów nauczycielskich....72
§ 46. Zadania pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego....74
§ 47. Zadania nauczyciela wspomagającego....76
§ 48.Zadania wicedyrektora szkoły....76
§ 49.Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez parowników szkoły....77

ROZDZIAŁ 8 (§50-§52)
UCZNIOWIE SZKOŁY
§ 50.Obowiązek szkolny i obowiązek nauki....79
§ 51.Prawa i obowiązki uczniów....81
§ 52.System nagród i kar....85

ROZDZIAŁ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 53. Pieczątki stemple,tablice....86
§ 54. Logo i sztandar szkoły....87
§55. Zmiany w statucie....87

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA III SOBIESKIEGO W ŻELISTRZEWIE

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 AKTY PRAWNE

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. poz. 59);
2) Ustawy z dnia 14 września 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954 ze zmianami);
4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2016 poz. 1943 z późn. zm.)
7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 59 i 949) .
8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 z póź. zm.).
9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157, ze zm.).
12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 ze zm.),

14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego2017 r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. , poz.59)

§ 2 DEFINICJE POJĘĆ UŻYTYCH W STATUCIE

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) szkole-należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana III Sobieskiego z siedzibą w Żelistrzewie przy ulicy Szkolnej 1;
   2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne wychowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej;
   3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Żelistrzewie;
   4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Rade Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Żelistrzewie;
   5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
   6) statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Żelistrzewie;
   7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne wychowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej i uczniów oddziałów gimnazjalnych;
   8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące piecze zastępczą nad dzieckiem;
   9) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole i oddziale przedszkolnym;
   10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Żelistrzewie;
   11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
   12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Puck z siedzibą w Pucku, ul. 10 Lutego 29;
   13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3 AKT ZAŁOŻYCIELSKI - ORGANY NADRZĘDNE

1. Szkoła została powołana 1 września 2017 r. Uchwałą nr XLV/143/17 Rady Gminy Puck z dnia 26.10.2017 r
2. Szkoła Podstawowa im Jana III Sobieskiego ma swoja siedzibę przy ulicy Szkolnej 1, 84-100 Żelistrzewo
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Puck.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową w Żelistrzewie jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 4 STRUKTURA SZKOŁY-OBWÓD SZKOLNY

1. Szkoła jest ośmioletnią Szkołą Podstawową o strukturze klas 1-8.

2. Pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna, drugi etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.
4. Obwód szkoły podstawowej obejmują miejscowości: Żelistrzewo, Sławutowo, Sławutówko, Osłonino, Rzucewo, Smolno (ulice: położone na zachód od Potoku Gizdepka), Błądzikowo, Celbówko.
5. Obwód gimnazjum stanowią miejscowości: Żelistrzewo, Osłonino, Rzucewo, Sławutowo, Sławutówko, Smolno (ulice: położone na zachód od Potoku Gizdepka), Błądzikowo, Celbówko, Brudzewo, Celbowo (dotyczy oddz. Gimnazjalnych).

§ 5 FORMA ORGANIZACYJNO-PRAWNA

1. Szkoła Podstawowa w Żelistrzewie jako jednostka budżetowa tworzy środki specjalne.
2. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Pucku.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 6 GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

1. Gospodarka finansowa szkoły opiera się na zasadach wyrażonych w :
   1) ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz.2104 ze zm.);
   2) ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 roku Nr 76, poz. 694 ze zm.);
   3) ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.);
   4) innych ustaw mających wpływ na gospodarkę finansową;
   5) aktach wykonawczych do innych ustaw.
2. Dyrektor szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Wójta Gminy na mocy art. 47 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, ze zm.)
4. Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
5. Wszystkie umowy zawierane przez Dyrektora Szkoły muszą posiadać kontrasygnatę Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
6. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego Szkoły.

7. Każda zmiana planu finansowego wymaga opinii Rady Pedagogicznej i zatwierdzenia przez Dyrektora szkoły**.**
8. Dochody Szkoły z tytułu opłat za wynajem sali gimnastycznej i świetlicy, wynajmujący wpłacają na konto bankowe prowadzone dla szkoły, a następnie są odprowadzane na konto budżetu Gminy.
9. Dochody szkoły z tytułu opłat za dożywianie oraz z tytułu wydania duplikatu świadectwa szkolnego lub legitymacji szkolnej, pobierane przez osobę upoważnioną przyjmowane są na drukach KP i odprowadzane na konto bankowe szkoły, a następnie na konto prowadzone dla budżetu Gminy w ustalonych terminach.
10. Dyrektor Szkoły w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej Szkoły ustala dokumentację zasad (polityki) rachunkowości oraz procedury kontroli finansowej.
11. Wydatków związanych z dożywianiem dzieci z rodzin o niskich dochodach dokonuje się na podstawie decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7 SZCZEGÓŁOWE CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Szczegółowe cele i zadania szkoły określa Misja Szkoły , program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców**.**
3. Cele i zadania szkoły zawarte w Misji szkoły :
   1) zapewnienie każdemu uczniowi – bez względu na jego pochodzenie społeczne, status materialny i światopogląd – wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości – fizycznego, intelektualnego, duchowego i moralnego – zgodnie z osobistymi potrzebami i możliwościami ucznia, w tym poprzez pracę indywidualną z uczniem słabym i uczniem zdolnym;
   2) harmonijne realizowanie funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły – w ścisłej współpracy partnerskiej nauczycieli z uczniami, rodzicami i środowiskiem lokalnym – z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań zapewnienie każdemu uczniowi wszechstronnej pomocy zainteresowanych stron;
   3) respektowanie praw dziecka, zapewnienie uczniom dobrych, przyjaznych, bezpiecznych warunków nauki, aktywnego odpoczynku, rozwijania zainteresowań, poznawania świata – poprzez udział w zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych rozwiązywaniu jego problemów, osiąganiu sukcesów i przezwyciężaniu problemów;
   4) tworzenie atmosfery życzliwości i wysokiej kultury życia codziennego szkoły;
   5) integracja środowiska szkolnego – wykształcenie u uczniów poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, za swoją szkołę, nauczanie wychowanków współpracy zespołowej;

6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, dostarczenie im różnorodnej oferty edukacyjnej – z uwzględnieniem w programach nauczania potrzeb środowiska lokalnego;
7) ułatwianie uczniom korzystania z dorobku nauki i techniki podczas zajęć organizowanych w szkole;
8) przygotowanie uczniów do egzaminu zewnętrznego;
9) dobre przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższych szczeblach edukacyjnych i kreowania swojej pozytywnej przyszłości;
10) dobre przygotowanie uczniów do samodzielnego myślenia, aktywnego działania, samokształcenia, kształcenia ustawicznego, świadomego podejmowania decyzji, aktywnego udziału w życiu rodziny, społeczności szkolnej i lokalnej, społeczeństwa, ojczyzny, zjednoczonej Europy;
11) kształtowanie postawy ucznia tolerancyjnego, wrażliwego na potrzeby innych, prawego, kulturalnego, dbającego o wartości moralne, szanującego godność ludzką, odrzucającego przemoc, agresję, uzależnienia i nałogi, utożsamiającego się z własną rodziną, szkołą, środowiskiem lokalnym, regionem, ojczyzną;
12) promowanie humanistycznego systemu wartości opartego na chrześcijańskich podstawach;
13) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
14) przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
15) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
16) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
17) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
18) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
19) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
20) skuteczne nauczanie języków obcych zgodne z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
21) stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych w ramach posiadanych środków i na zasadach określonych w Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum;
22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 8 REALIZACJA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

1. Cele wymienione w § 7, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
      a) realizacją podstawy programowej,
      b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
      c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
      d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
      e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
      f) organizowanie konkursów przedmiotowych i pozaprzedmiotowych, olimpiad, zawodów, wystaw, przeglądów;
      g) organizowanie wycieczek krajoznawczych – autokarowych, rowerowych, pieszych, biwaków, wyjazdów do kina, teatru, filharmonii, muzeum, zaprzyjaźnionych szkół i instytucji;
   2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
      a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
      b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
      c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
      d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
      e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
      f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
   3) szkoła otacza szczególną opieką indywidualną uczniów niepełnosprawnych oraz z zaburzeniami rozwojowymi, mających trudności w nauce, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej poprzez :
      a) organizowanie nauczania indywidualnego, zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych, terapii pedagogicznej i logopedycznej oraz korekcyjno – kompensacyjnych;
      b) dostosowywanie warunków na egzaminie uczniów klas III gimnazjum do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów z dysfunkcjami;

c) organizowanie samopomocy koleżeńskiej;
d) udzielanie uczniom indywidualnej pomocy przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego;
e) dostosowanie przez nauczycieli programu i poziomu wymagań do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub lekarza specjalisty;
f) udzielanie pomocy materialnej – według przeprowadzanej diagnozy potrzeb uczniów i ich rodzin – we współpracy z Radą Rodziców, GOPS-em, GKRPA – w tym dożywianie w stołówce szkolnej, organizowanie dofinansowania z budżetu państwa do zakupu podręczników dla uczniów oddziału przedszkolnego a także zakupu stroju jednolitego dla uczniów klas I – VIII szkoły podstawowej i gimnazjum, organizowanie stypendium socjalnego na dofinansowanie zakupu ubioru, obuwia, pokrycia kosztów wycieczek organizowanych przez szkołę, udostępnianie podręczników z biblioteki szkolnej, organizowanie zbiórek używanej odzieży, organizowanie zbiórek pieniędzy – w szczególnych przypadkach losowych;
g) organizowanie pomocy koordynuje pedagog szkolny we współpracy z zespołami wychowawczymi – środki finansowe są pozyskiwane z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pucku, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przy Urzędzie Gminy w Pucku, Gminy Puck, Rady Rodziców, indywidualnych sponsorów, poprzez zbiórki pieniędzy, organizowanie loterii fantowej, kiermaszów, festynów;
h) organizowanie pomocy nadzorują w/w instytucje oraz Dyrektor szkoły; o pomoc wnioskują rodzice/prawni opiekunowie uczniów, pedagog szkolny lub zespoły wychowawcze – do w/w instytucji lub do Dyrektora szkoły;
i) organizowanie warsztatów psychologicznych i integracyjnych oraz terapii zajęciowej – we współpracy z pedagogiem, psychologiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
j) działalność profilaktyczną z uczniami niedostosowanymi społecznie;
k) realizację programów profilaktycznych;
l) udział w pozaszkolnych warsztatach i imprezach integracyjnych.

4) Szkoła organizuje dla uczniów nauczanie indywidualne w warunkach domowych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie zorganizowania takiego nauczania:
a) wymiar godzin nauczania indywidualnego wynosi:w wymiarze:
- dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej od 6 do 8 godzin w tygodniu;
- dla uczniów IV – VIII szkoły podstawowej od 8 do 10 godzin w tygodniu;
- dla uczniów oddziałów gimnazjalnych od 10 do 12 godzin w tygodniu.
b) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin.
c) dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
d) szkoła organizuje dla uczniów indywidualne zajęcia rewalidacyjne i zajęcia kompensacyjno – korekcyjne na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek pedagoga szkolnego lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
e) zajęcia te prowadzone są przez pedagoga szkolnego w ramach godzin jego pracy lub w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły oraz przez nauczycieli

specjalistów (oligofrenopedagog, surdotyflopedagog) w ramach godzin dodatkowych przydzielonych przez Wójta Gminy Puck – według przydziału godzin w Arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.

5) Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wyrównawcze z języka polskiego i matematyki w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły – według przydziału godzin w Arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny. Na zajęcia te uczęszczają uczniowie zakwalifikowani na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz uczniowie mający trudności w nauce skierowani przez nauczycieli języka polskiego i matematyki.

6) Szkoła umożliwia uczniom klas I adaptację w nowym środowisku szkolnym :
   a) wychowawcy we współpracy z pedagogiem szkolnym przeprowadzają diagnozę potrzeb wychowawczych i oczekiwań uczniów i ich rodziców; opracowują i realizują program wychowawczy i profilaktyczny;
   b) dyrektor szkoły i wychowawcy organizują spotkania z uczniami i rodzicami uczniów;
   c) uczniowie zapoznawani są z zasadami funkcjonowania i organizacją pracy szkoły (struktura organizacyjna, obiekty, pracownie, plany ewakuacji, obowiązujące regulaminy, oferta edukacyjna szkoły) przez wychowawcę, nauczycieli i samorząd uczniowski;
   d) pedagog szkolny, wychowawcy i nauczyciele podejmują działania integrujące zespół klasowy i społeczność szkolną – warsztaty profilaktyczne, terapię zajęciową – indywidualną i grupową, rozmowy diagnostyczno – profilaktyczne, realizowanie programów profilaktycznych i przedstawień profilaktycznych;
   e) uczniowie uczestniczą w imprezach integracyjnych – klasowych, szkolnych i środowiskowych – wycieczki, wyjazdy, biwaki, dyskoteki, zabawy karnawałowe, festyny szkolne i rodzinne, obchody świąt;
   f) uczniowie włączani są w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, podejmują działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych – PCK, LOP, Drużyny Ochotniczej Straży Pożarnej, Samorząd Uczniowski.

7) Szkoła organizuje pomoc w nauce uczniom zagrożonym nie kontynuowaniem nauki w klasie programowo wyższej :
   a) pomoc koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
   b) wychowawca organizuje pomoc koleżeńską – wspólne odrabianie prac domowych, utrwalanie nowego materiału, przygotowywanie się do lekcji, sprawdzianów, prac klasowych;
   c) nauczyciele obniżają wymagania edukacyjne, dostosowując je do możliwości ucznia;
   d) uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach dodatkowych z poszczególnych przedmiotów, podczas których uzupełnia braki i zaległości w wiedzy i umiejętnościach;
   e) pedagog lub psycholog szkolny prowadzi z uczniem rozmowy diagnostyczno – terapeutyczne, udzielając mu wsparcia, motywacji, pozytywnych wzmocnień;
   f) wychowawca na bieżąco informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o jego postępach w nauce, ustala z nimi zasady współpracy i formy kontroli oraz pomocy w nauce udzielanej uczniowi w domu.

8) Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia terapii pedagogicznej:
   a) uczniowie, którzy zostali zakwalifikowani (przez nauczyciela terapeutę, pedagoga, psychologa, wychowawcę klasy – na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub na podstawie stwierdzonych

problemów z nauką) do udziału w zajęciach terapii pedagogicznej – mają obowiązek systematycznego uczęszczania na te zajęcia;

b) każda nieobecność na w/w zajęciach musi być usprawiedliwiona przez rodziców/ prawnych opiekunów ucznia w formie i na zasadach dotyczących usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określonych w Statucie szkoły;

c) godziny nieusprawiedliwione na w/w zajęciach traktowane są jak godziny nieusprawiedliwione na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych – zgodnie z przyjętym systemem oceniania zachowania uczniów;

d) w/w zasady usprawiedliwiania nieobecności dotyczą także zajęć wyrównawczych, o których mowa w ust.7;

e) uczestnictwo ucznia w zajęciach terapii pedagogicznej lub zajęciach wyrównawczych oraz jego zaangażowanie w pracę podczas tych zajęć będzie uwzględniane przy ocenianiu ucznia oraz przy ustalaniu śródrocznej i rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9) Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;

10) Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,

e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

11) Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień.

a) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub połogiem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu gimnazjalnego w

terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
b) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
c) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną

12) Szkoła realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
13) Szkoła dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

2. Szkoła, realizując przyjęte cele i zadania, współpracuje z :
1) organem prowadzącym – Gmina Puck i organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku;
2) Komendą Powiatową Policji w Pucku;
3) prokuraturą, sądem, kuratorami sądowymi w Wejherowie;
4) Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku;
5) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przy Urzędzie Gminy w Pucku;
6) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pucku;
7) strażą pożarną – OSP w Żelistrzewie;
8) służbą zdrowia – Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Żelistrzewie;
9) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pucku;
10) Placówką Interwencyjną w Kłaninie;
11) wojskiem – Jednostka Wojskowa w Rzucewie;
12) kościołem – Parafia w Żelistrzewie;
13) Polskim Czerwonym Krzyżem;
14) Ligą Ochrony Przyrody;
15) Muzeum Ziemi Puckiej;
16) rodzicami uczniów;
17) szkołami podstawowymi, gimnazjalnymi i ponadgimnazjalnymi powiatu puckiego;
18) innymi instytucjami i stowarzyszeniami.

ROZDZIAŁ 3
DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 9 DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez :
1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który jest realizowany przez wszystkich nauczycieli, opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania

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

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. W oparciu o Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, konstruowany jest Plan wychowawcy klasowego.
4. Projekt Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły po konsultacjach z rodzicami uczniów i zdiagnozowaniu potrzeb wychowawczych uczniów, opracowuje Rada Pedagogiczna – zespoły wychowawcze dla poszczególnych etapów edukacyjnych i zespół wczesnej interwencji w terminie do 20 września każdego roku szkolnego i przekazuje go Radzie Rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Jeżeli Rada Rodziców w w/w terminie nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy klasy, podczas zajęć pozalekcyjnych oraz w codziennych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.
7. Program wychowania przedszkolnego lub program nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Dopuszczone do użytku szkolnego programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
10. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości (opublikowanie na szkolnej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w szkole, zapoznanie rodziców podczas zebrań z rodzicami i uczniów podczas godzin z wychowawcą klasy) szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania, które będą obowiązywać od początku nowego roku szkolnego.
11. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 10 FORMY UDZIELANIA UCZNIOM OPIEKI I POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ WYNIKAJĄCEJ Z ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH

1. Szkoła, realizując przyjęte cele i zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom współpracuje z :
   1) organem prowadzącym – Gmina Puck i organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku;
   2) Komendą Powiatową Policji w Pucku – wydział do spraw nieletnich;
   3) prokuraturą, sądem – wydział rodzinny i wydział do spraw nieletnich, kuratorami sądowymi w Wejherowie;
   4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku;
   5) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przy Urzędzie Gminy w Pucku;
   6) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pucku;
   7) służbą zdrowia – Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Żelistrzewie;
   8) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pucku;
   9) Placówką Interwencyjną w Kłaninie;
   10) kościołem – Parafia w Żelistrzewie;
   11) innymi instytucjami specjalistycznymi – według zdiagnozowanych potrzeb uczniów i ich rodziców.
2. Współpracę z instytucjami, o których mowa w ust.1 koordynuje z ramienia szkoły pedagog szkolny, współdziałając z wychowawcami klas i rodzicami uczniów. Współpraca ta polega na wymianie informacji, konsultacjach, organizowaniu różnych form pomocy – pomoc indywidualna (terapia pedagogiczna, rozmowy diagnostyczno – profilaktyczne, pomoc w rozwiązywaniu problemów, zapobieganie patologiom społecznym, niedostosowaniu społecznemu, profilaktyka uzależnień, pomoc specjalistyczna) i pomoc grupowa (warsztaty psychologiczne, profilaktyczne, pogadanki, przedstawienia profilaktyczne, profilaktyka uzależnień, pomoc specjalistyczna, pedagogizacja rodziców).
3. Zakres i forma pomocy psychologiczno – pedagogicznej (we współpracy z instytucjami, o których mowa w ust.1) udzielanej uczniom wynika z diagnozy ich potrzeb przeprowadzanej na początku roku szkolnego oraz na bieżąco w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Bezpośredni nadzór nad działaniami edukacyjnymi podejmowanymi przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawców i nauczycieli w w/w zakresie sprawuje Wicedyrektor szkoły;
5. Szkoła na bieżąco współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pucku w zakresie udzielania uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wsparcia.
6. Współpracę z Poradnią koordynuje pedagog i psycholog szkolny, współdziałając z Dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami uczniów;
7. Pedagog szkolny we współpracy z psychologiem szkolnym, wychowawcami klas i nauczycielami dokonuje diagnozy potrzeb uczniów w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, motywuje rodziców ucznia do składania w Poradni wniosków o przeprowadzenie badań psychologiczno – pedagogicznych ucznia, wychowawcy klas lub nauczyciele opiniują te wnioski;
8. Rodzice uczniów otrzymują od pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i wychowawców klas pełną informację na temat oferty Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, zakresu i form świadczonej przez tę instytucję pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

9. Pedagog szkolny we współpracy z psychologiem szkolnym, wychowawcami klas i nauczycielami na bieżąco analizuje opinie i orzeczenia wydane przez Poradnię oraz ustala formy realizacji indywidualnych zaleceń Poradni dla poszczególnych uczniów;
10. Pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawcy klas i nauczyciele realizują indywidualne zalecenia Poradni dla poszczególnych uczniów – uczniowie kierowani są na zajęcia wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne, uczestniczą w terapii zajęciowej – indywidualnej i grupowej, rozmowach diagnostyczno – profilaktycznych, przedstawieniach profilaktycznych, warsztatach profilaktycznych; nauczyciele dostosowują dla tych uczniów wymagania edukacyjne (obniżenie poziomu wymagań i dostosowanie go do indywidualnych możliwości ucznia, dodatkowe dostosowane zestawy ćwiczeń i zadań na lekcji oraz na sprawdzianach i testach) a także warunki egzaminacyjne (zgodnie z procedurami przeprowadzania egzaminu dla uczniów z dysfunkcjami – opracowanymi przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku);
11. Pedagog szkolny we współpracy z psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym, wychowawcami klas i Poradnią prowadzi preorientację zawodową dla uczniów klas VII i III oddziałów gimnazjalnych (warsztaty zawodoznawcze, badanie predyspozycji i uzdolnień uczniów pod kątem dalszej edukacji i zawodu, prezentacja sieci szkół ponadpodstawowych i ich oferty edukacyjnej, gromadzenie wymaganej dokumentacji, wycieczki zawodoznawcze do szkół ponadpodstawowych);
12. Bezpośredni nadzór nad działaniami edukacyjnymi podejmowanymi przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawców i nauczycieli w zakresie współpracy z Poradnią i realizacji indywidualnych zaleceń Poradni oraz udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej sprawuje Wicedyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 4
SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 11 CELE I ZAKRES WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają :
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
   1) formułowanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia – określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jego zachowaniu oraz szczególnych osiągnięciach.
7. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów jest dokumentowane w dzienniku lekcyjnym dla danego oddziału oraz w arkuszach ocen.

§12 TRYB I TERMINY INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH, KRYTERIACH OCENIANIA I SPOSOBACH SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu we wrześniu) informują uczniów o :
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informuje uczniów (podczas godzin wychowawczych):

1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego w oddziałach gimnazjalnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 20 września podczas zebrań z rodzicami) informuje rodziców ucznia o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – zawartych w przedmiotowych systemach oceniania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego w oddziałach gimnazjalnych.
4. Rodzice ucznia potwierdzają zapoznanie się z informacjami, o których mowa w ust.3 podpisem na liście obecności.
5. Nauczyciele umieszczają przedmiotowe systemy oceniania na tablicach informacyjnych w gabinetach przedmiotowych.

§13 SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

1. W klasach I – III szkoły podstawowej przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
   1) kontrola ciągła poprzez obserwację pracy ucznia, jego zachowania i zaangażowania, analiza przyrostu wiedzy oraz osiąganych sprawności i umiejętności;
   2) samokontrola – teczki z pracami, zeszyty przedmiotowe, prace pisemne, zeszyty ćwiczeń, wystawki tematyczne, inscenizacje, inne formy;
   3) kontrola doraźna poprzez sprawdziany, testy, zadania domowe.
2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjalnych przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów :
   1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie materiału i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
   2) dawanie uczniom poleceń (zadania, ćwiczenia, analiza, interpretacja), które wykonują ustnie lub pisemnie, samodzielnie lub w grupach, w zeszycie przedmiotowym, w zeszycie ćwiczeń, na karcie pracy bądź przy tablicy (kontrola ustna lub pisemna);
   3) dawanie uczniom zadań praktycznych (obserwacja, doświadczenia), które wykonują samodzielnie lub w grupach, w klasie bądź w domu (kontrola ustna lub pisemna);
   4) prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania, kartkówki (kontrola pisemna):
      a) kartkówka obejmuje materiał z ostatniej lekcji lub co najwyżej z trzech ostatnich lekcji i może być zapowiedziana lub nie – ponieważ jest formą sprawdzenia stopnia opanowania bieżącej wiedzy i umiejętności ucznia, może być oceniana lub nie;

b) praca klasowa, sprawdzian, test (godzinne – z większej partii materiału) powinny być zapowiedziane na tydzień przed terminem, a fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, w jednym dniu odbywa się tylko jedna z w/w form sprawdzenia wiedzy i umiejętności, natomiast w ciągu tygodnia – co najwyżej trzy;

c) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i omówienia z uczniami poprawionych i ocenionych prac klasowych, sprawdzianów, testów w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia ich przeprowadzenia;

d) sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia nauczyciel jest zobowiązany każdorazowo udostępnić do wglądu uczniowi lub jego rodzicowi na jego prośbę podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
Prace są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca danego roku szkolnego, a następnie niszczone niszczarką znajdującą się w sekretariacie.

5) obserwowanie pracy uczniów podczas zajęć dydaktycznych:

a) szacowanie wytworów pracy ucznia;

b) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych;

c) ocenianie udziału w konkursach przedmiotowych (ocena proponowana przez nauczyciela – organizatora w postaci oceny cząstkowej z danego przedmiotu).

3. W tych przypadkach, w których osiągnięcia uczniów można przeliczyć na punkty ustala się następujące progi procentowe ocen:

100 -96%	celujący
95 -86%	bardzo dobry
85 -71%	dobry
70 -50%	dostateczny
49 -31%	dopuszczający
30 -0%	niedostateczny

4. Kontrola postępów ucznia (bieżąca, śródroczna, roczna) jest prowadzona systematycznie i równomiernie rozłożona na cały okres nauki.

5. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-VIII i oddziałach gimnazjalnych przyjmujemy sześciostopniową skalę ocen:
   1) oceny bieżące (cząstkowe) 1,2,3,4,5,6;
   2) dopuszcza się stosowanie skali „+” i „- ‘’ .
   3) w przypadku nieobecności ucznia na kartkówce, sprawdzianie, pracy klasowej dopuszcza się stosowanie symbolu „nb” .

6. Uczeń ma szansę poprawy oceny cząstkowej:
   1) poprawa obejmuje stopień niedostateczny;
   2) fakt poprawiania oceny na lepszą odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym wg wzoru: 1/4;
   3) poprawa odbywa się w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny;
   4) w razie dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń uzupełnia tylko prace wyznaczone przez danego nauczyciela;
   5) nadrabiane zaległości pilotuje wychowawca klasy.

7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §18 ust.4 i §21 ust.1

§14 DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB UCZNIA

1. Szczegółowe kryteria oceny z tych przedmiotów określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej..
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej, wydając decyzję w tej sprawie na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

3a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydając decyzję w tej sprawie na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", albo „zwolniona".
5. Decyzja Dyrektora wraz z opinią lekarską zostaje dołączona do arkusza ocen.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanych dla ucznia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
   4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
7. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

7a. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, prowadzącym zajęcia z uczniem w szkole , i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia o której mowa w ustępie 7, może być wydana także uczniowi oddziału gimnazjalnego.

7b. Wniosek o którym mowa w ustępie 7a, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinię rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, informuje o tym rodziców.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego**.**

9. W tym przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§15 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali :
   1) stopień celujący – 6
   2) stopień bardzo dobry – 5
   3) stopień dobry – 4
   4) stopień dostateczny – 3
   5) stopień dopuszczający – 2
   6) stopień niedostateczny – 1

3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi również i z języka angielskiego i języka niemieckiego.

4. Po I okresie klasyfikacyjnym nauczyciel sporządza śródroczną ocenę klasyfikacyjną w formie oceny opisowej na przygotowanej przez siebie karcie oceny ucznia i zapoznaje z tą oceną rodziców ucznia, a kartę oceny dołącza do teczki wychowawcy. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z oceną opisową swojego dziecka.

5. Nauczyciel na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny informuje rodziców o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu. Ponadto udziela informacji w czasie zebrań i rozmów indywidualnych.

6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustaleniu śródrocznej 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 poradni specjalistycznej.
9. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – po zakończeniu I okresu klasyfikacyjnego.
10. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali :
    1) wzorowe
    2) bardzo dobre
    3) dobre
    4) poprawne
    5) nieodpowiednie
    6) naganne
12. Aby otrzymać odpowiednią ocenę z zachowania uczeń klasy IV – VIII szkoły podstawowej musi spełnić następujące kryteria:

1) OCENA WZOROWA

a) <u>Stosunek do obowiązków szkolnych:</u>
- uczeń osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;
- wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły;
- nie posiada żadnej nieusprawiedliwionej godziny lekcyjnej, a nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie (do tygodnia od czasu przybycia do szkoły);
- nie spóźnia się na zajęcia, (dopuszczalne dwa spóźnienia);

b) <u>Kultura osobista</u>
- wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i szkoły, tzn. zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, obsługi szkoły, rówieśników;
- nie posiada żadnej uwagi negatywnej dotyczącej kultury osobistej (np. wulgarne słownictwo, arogancja wobec pracownika szkoły lub innej osoby dorosłej, pobicie kolegi);
- ma nie więcej niż jedną uwagę negatywną innego typu, zrekompensowaną uwagą pozytywną;
- szanuje mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów;

- przeciwstawia się agresji;
- uczeń wygląda i ubiera się adekwatnie do sytuacji;
- nie ulega nałogom;

c) Aktywność społeczna
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- sportowych, osiągając w nich znaczące wyniki oraz aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- bierze czynny udział w życiu szkoły i środowiska;
- chętnie udziela koleżeńskiej pomocy w nauce;
- wywiązuje się ze zobowiązań;

2) OCENA BARDZO DOBRA

a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- uczeń osiąga wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;
- wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły;
- nie posiada żadnej nieusprawiedliwionej godziny lekcyjnej, a nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie (do tygodnia od czasu przybycia do szkoły);
- nie spóźnia się na zajęcia, (dopuszczalne dwa spóźnienia);

b) Kultura osobista
- wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i szkoły, tzn. zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, obsługi szkoły, rówieśników;
- nie posiada żadnej uwagi negatywnej dotyczącej kultury osobistej (np. wulgarne słownictwo, arogancja wobec pracownika szkoły lub innej osoby dorosłej, pobicie kolegi);
- ma nie więcej niż trzy uwagi negatywne innego typu, zrekompensowane uwagami pozytywnymi;
- szanuje mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów;
- przeciwstawia się agresji;
- uczeń wygląda i ubiera się adekwatnie do sytuacji;
- nie ulega nałogom;

c) Aktywność społeczna
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- bierze czynny udział w życiu szkoły i środowiska;
- udziela koleżeńskiej pomocy w nauce;
- wywiązuje się ze zobowiązań;

3) OCENA DOBRA

a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- w miarę swoich możliwości, bez większych zastrzeżeń, wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły;
- nie posiada więcej niż dwie godziny nieusprawiedliwione;
- punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszczalne 3 spóźnienia);

b) Kultura osobista
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, obsługi szkoły i rówieśników;
- dba o kulturę słowa;
- szanuje mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów;
- nie ma uwag negatywnych dotyczących rażących zachowań ucznia;
- uczeń wygląda i ubiera się adekwatnie do sytuacji;
- zdarzają się uchybienia, ale uczeń reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
- nie ulega nałogom;

c) Aktywność społeczna
- aktywnie włącza się do pracy w szkole (apele, uroczystości, zawody sportowe, gazetki ścienne, funkcje społeczne);
- udziela pomocy koleżeńskiej w nauce w miarę swoich możliwości;
- stara się rozwijać swoje zainteresowania;

4) OCENA POPRAWNA

a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- poprawnie wypełnia obowiązki wynikające ze statusu szkoły;
- opuścił zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (pojedyncze godziny), a podjęte środki zaradcze przyniosły pozytywny skutek;

b) Kultura osobista
- jego kultura osobista budzi czasem zastrzeżenia, ale reaguje na uwagi nauczyciela;
- nie niszczy mienia szkoły, społecznego i mienia kolegów;
- po wpisaniu uwag negatywnych stara się poprawić swoje zachowanie;
- nie ulega nałogom;

c) Aktywność społeczna
- bierze udział w różnych formach zajęć i prac organizowanych przez klasę lub szkołę;

5) OCENA NIEODPOWIEDNIA

a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- wypełnia nie wszystkie obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły;
- opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (wagary), a podjęte środki zaradcze przynoszą krótkotrwały skutek;
- opuszcza teren szkoły w czasie zajęć szkolnych;

b) Kultura osobista
- przejawia agresję w relacjach z rówieśnikami, nie wykazuje poprawy w tym względzie po upomnieniu nauczyciela;
- przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- w sposób wulgarny i arogancki odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników;
- pali papierosy;
- nosi niestosowne stroje i fryzury;
- fałszuje podpisy i dokumenty;

c) Aktywność społeczna
- uczeń nie bierze udziału w żadnych formach zajęć i prac organizowanych;
- przez klasę lub szkołę;

6) OCENA NAGANNA

a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- nie wypełnia obowiązków szkolnych wynikających ze statutu szkoły;
- opuszcza zajęcia szkolne (wagary);
- opuszcza teren szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych;

b) Kultura osobista
- zachowuje się agresywnie, wulgarnie, bezczelnie lekceważąco wobec rówieśników lub dorosłych, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
- w sposób rażący i złośliwy przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- niszczy mienie szkoły, społeczne lub mienie kolegów;
- jest sprawcą lub współuczestnikiem kradzieży;
- wszedł w konflikt z prawem;
- wyłudza pieniądze;
- ulega nałogom;
- nosi niestosowne stroje i fryzury;

c) Aktywność społeczna
- uczeń nie bierze udziału w żadnych formach zajęć i prac organizowanych przez klasę lub szkołę;

13. Aby otrzymać odpowiednią ocenę z zachowania uczeń oddziału gimnazjalnego musi spełnić następujące kryteria:

1) OCENA WZOROWA

a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- wykazuje się systematycznością w pracy;
- wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły i podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom;
- nie spóźnia się na lekcje (maksymalnie do dwóch spóźnień);
- dostarcza usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie, ma wszystkie godziny usprawiedliwione (do siedmiu dni od dnia przyjścia do szkoły);
- uczeń osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy;
- wziął udział w projekcie w edukacyjnym oraz wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu, a także wykazał się umiejętnością dokonania samooceny i wyciągania wniosków;

b) Kultura osobista
- wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i szkoły, tzn. zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, obsługi szkoły i rówieśników;
- nie posiada żadnej uwagi negatywnej dotyczącej kultury osobistej (np. wulgarne słownictwo, arogancja wobec pracowników szkoły lub innej osoby dorosłej, pobicie kolegi);
- nie ma więcej niż jedną uwagę negatywną innego typu, zrekompensowaną uwagą pozytywną;
- szanuje mienie szkoły;

- dba o kulturę słowa;
- jest schludny i nosi identyfikator;
- nie ulega nałogom;

c) Aktywność społeczna
- reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- chętnie pomaga innym w nauce;
- bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska;
- przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, wulgaryzmom i niszczeniu mienia szkolnego;
- jest tolerancyjny, szanuje poglądy innych;

2) OCENA BARDZO DOBRA

a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- wykazuje się systematycznością w pracy;
- wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły i podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom;
- nie spóźnia się na lekcje (maksymalnie do czterech spóźnień);
- dostarcza usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie, ma wszystkie godziny usprawiedliwione (do siedmiu dni od dnia przyjścia do szkoły);
- uczeń osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy - wziął udział w projekcie w edukacyjnym oraz był aktywnym członkiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością;

b) Kultura osobista
- wyróżnia się kulturą osobistą, tzn. zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, obsługi szkoły i rówieśników;
- nie posiada żadnej uwagi negatywnej dotyczącej kultury osobistej (np. wulgarne słownictwo, arogancja wobec pracowników szkoły lub innej osoby dorosłej, pobicie kolegi);
- nie ma więcej niż dwie uwagi negatywną innego typu, zrekompensowane uwagami pozytywnymi;
- szanuje mienie szkoły;
- dba o kulturę słowa;
- jest schludny i nosi identyfikator;
- nie ulega nałogom;

c) Aktywność społeczna
- bierze udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych;
- aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- chętnie pomaga innym;
- aktywnie włącza się do pracy w szkole (apele, uroczystości, zawody sportowe, gazetki ścienne, funkcje społeczne);
- przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, wulgaryzmom i niszczeniu mienia szkolnego;
- jest tolerancyjny, szanuje poglądy innych;

3) OCENA DOBRA

a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- bez większych zastrzeżeń wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom, zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić;
- posiada maksymalnie trzy pojedyncze godziny nieusprawiedliwione;
- sporadycznie spóźnia się na lekcje (do sześciu spóźnień);
- uczeń stara się osiągnąć maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
- wziął udział w projekcie w edukacyjnym oraz współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;

b) Kultura osobista
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, obsługi i rówieśników;
- dba o kulturę słowa;
- szanuje mienie szkoły;
- posiada nie więcej niż trzy uwagi negatywne, zrekompensowane uwagami pozytywnymi, ale nie więcej niż jedną za kulturę osobistą;
- jest powszechnie uważany za osobę koleżeńską, życzliwą wobec innych;
- nie pali tytoniu i nie używa substancji zmieniających świadomość;
- nosi identyfikator;

c) Aktywność społeczna
- udziela pomocy koleżeńskiej w miarę swoich możliwości;
- włącza się do pracy w szkole (apele, uroczystości, zawody sportowe, gazetki ścienne, funkcje społeczne);
- nie prowokuje bójek, nie używa wulgarnego słownictwa;

4) OCENA POPRAWNA

a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- czasami opuszcza zajęcia lekcyjne, ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- narusza przepisy i regulaminy, naprawia wskazane błędy na wyraźne polecenie;
- poprawnie wypełnia obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły;
- wziął udział w projekcie w edukacyjnym, współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu i po interwencji opiekuna projektu;

b) Kultura osobista
- wykazuje brak zdyscyplinowania w czasie przerw;
- sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- kulturalnie odnosi się do personelu szkolnego, nie przejawia agresji w relacjach z rówieśnikami, wykazuje poprawę w tym względzie po upomnieniu nauczyciela;
- wykazuje małą dbałość o kulturę słowa;
- posiada wygląd niegodny ucznia (np. makijaż, farbowane włosy, wymalowane paznokcie, strój, biżuteria);
- nie niszczy mienia szkoły;

c) Aktywność społeczna
- bierny wobec życia klasy i szkoły oraz prac organizowanych przez klasę i szkołę;

5) OCENA NIEODPOWIEDNIA

a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
- posiada nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych;
- wziął udział w projekcie w edukacyjnym, ale mimo złożenia deklaracji o przystąpienia do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;

b) Kultura osobista
- używa wulgarnych słów;
- w sposób rażący i złośliwy przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- w sposób wulgarny lub arogancki odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników;
- szkodzi zdrowiu własnemu lub innych, używa alkoholu, narkotyków, pali papierosy;
- niszczy cudzą własność;
- jest sprawcą (współuczestnikiem) drobnych kradzieży i innych wybryków chuligańskich;
- fałszuje podpisy lub dokumenty;
- posiada na terenie szkoły przedmioty, które zagrażają zdrowiu i życiu;

c) Aktywność społeczna
- nie bierze udziału w żadnych formach zajęć i prac organizowanych przez klasę lub szkołę,
- nie przestrzega regulaminów, zaleceń dyrektora lub wychowawcy, pomimo upomnień i kar jego postawa nie ulega zmianie;

6) OCENA NAGANNA

a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- notorycznie nie przygotowuje się do lekcji;
- nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
- posiada więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych;
- nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego;

b) Kultura osobista
- używa wulgarnych słów;
- w sposób rażący i złośliwy przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- w sposób wulgarny lub arogancki odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników;
- szkodzi zdrowiu własnemu lub innych, używa alkoholu, narkotyków, pali papierosy;
- niszczy cudzą własność;
- jest sprawcą (współuczestnikiem) kradzieży;

- wszedł w kolizję z prawem;
- wyłudza pieniądze;
- zajmuje się rozprowadzaniem środków odurzających;
- posiada lub rozprowadza materiały pornograficzne;

c) Aktywność społeczna
- nie bierze udziału w żadnych formach zajęć i przez organizowanych przez klasę lub szkołę;
- mimo zastosowania wszelkich środków zaradczych uczeń rażąco uchybia wymaganiom wynikającym z zawartych w statusie szkoły obowiązków ucznia i kulturze osobistej.

6. Uczeń, który poprawił swoje zachowanie (co najmniej dwa miesiące przed końcem semestru) może mieć podwyższoną ocenę z zachowania o jeden stopień.
7. W uzasadnionych przypadkach na wyraźną prośbę ucznia, po wykonaniu zaproponowanych przez niego zadań ocena może ulec zmianie o jedną ocenę.
8. Ocena zachowania ucznia będzie spełniała funkcje wychowawcze, wtedy i tylko wtedy, gdy wszyscy wychowawcy będą rzetelnie stosować się do ustalonych kryteriów.
9. W każdym przypadku, gdy wychowawca wystawił ocenę niezgodną z kryteriami, jest zobowiązany do uzasadnienia tego faktu zapisem w protokole rady pedagogicznej zawierającym nazwisko wychowawcy, ucznia oraz wystawioną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Klauzula

1) Oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie pisemne upomnienie dyrektora.
2) Oceny nieodpowiedniej nie może otrzymać uczeń, który z rozmysłem, brutalnie pobił innego ucznia – sprawa zostaje zgłoszona do organów ścigania.

14. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Jedna forma oceniania nie może być podstawą wystawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
16. Podstawę ustalenia przez nauczyciela śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu stanowi minimum :
    1) cztery oceny cząstkowe z przedmiotów nauczanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
    2) pięć ocen cząstkowych z przedmiotów nauczanych w wymiarze dwóch lub trzech godzin tygodniowo;
    3) sześć ocen cząstkowych z przedmiotów nauczanych w wymiarze czterech godzin tygodniowo;
    4) siedem ocen cząstkowych z przedmiotów nauczanych w wymiarze pięciu, sześciu lub siedmiu godzin tygodniowo.
17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć dydaktycznych (bieżącą, śródroczną).
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca klasy uzasadnia ustaloną śródroczną ocenę zachowania ucznia.

20. Uzasadnienie oceny ma formę ustną i polega na porównaniu oceny do stosowanych kryteriów oceniania z danego przedmiotu lub zachowania na danym etapie kształcenia ze wskazaniem przez nauczyciela dróg poprawy.
21. Podczas zebrań z rodzicami wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o wszystkich uzyskanych przez niego ocenach bieżących z poszczególnych przedmiotów oraz o zachowaniu ucznia.
22. Podczas zebrań z rodzicami na zakończenie I okresu klasyfikacyjnego wychowawca klasy informuje na piśmie (wydruk z dziennika elektronicznego) rodziców ucznia o wszystkich uzyskanych przez niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania; na życzenie rodziców ucznia udziela też innych informacji dotyczących postępów ucznia w nauce i jego osiągnięć edukacyjnych.
23. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
26. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
27. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
28. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
29. Na zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie" uczniowie nie otrzymują cyfrowych ocen bieżących (dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „–") ani cyfrowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
30. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu „religia" włącza się do średniej ocen (śródrocznych i rocznych).

§16 KLASYFIKACJA ROCZNA

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych o których mowa w ust.2 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.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć

edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Nauczyciel na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny informuje rodziców o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu. Ponadto udziela informacji w czasie zebrań i rozmów indywidualnych.

7. Po drugim okresie klasyfikacyjnym nauczyciel sporządza roczną ocenę klasyfikacyjną w formie oceny opisowej na przygotowanej przez siebie karcie oceny ucznia i zapoznaje z tą oceną rodziców ucznia, a kartę oceny dołącza do arkusza ocen. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z oceną opisową swojego dziecka.

8. Na zakończenie I, II i III klasy uczniowi za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, przyznaje się tytuł „Wzorowy Uczeń" po spełnieniu następujących wymagań:
   1) Ze wszystkich szkolnych edukacji opanowuje wiedzę na poziomie pełnym;
   2) Systematycznie przygotowuje się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczy;
   3) Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia;
   4) Podczas przerwy zachowuje się zgodnie z przyjętymi zasadami;
   5) Nie przeszkadza na lekcji;
   6) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
   7) Okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   8) Jest koleżeński i służy pomocą innym koleżankom i kolegom;
   9) Dba o piękno mowy ojczystej;
   10) Dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
   11) Troszczy się o mienie szkoły oraz jej estetyczny wygląd;
   12) Nosi obowiązkowy strój szkolny;

9. Tytuł proponuje wychowawca klasy po pozytywnym zaopiniowaniu przez uczniów klasy oraz nauczycieli uczących w danej klasie.
10. Tytuł przyznaje się na okres jednego roku szkolnego.
11. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
15. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali :

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

16. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Przy ustaleniu rocznej 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 poradni specjalistycznej.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.
20. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali :
    1) wzorowe
    2) bardzo dobre
    3) dobre
    4) poprawne
    5) nieodpowiednie
    6) naganne
21. Aby otrzymać odpowiednią ocenę z zachowania uczeń klasy IV – VIII szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych gimnazjum musi spełnić odpowiednie kryteria zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (rozdz. IV §15 ust.12 i ust.13)
22. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
23. Jedna forma oceniania nie może być podstawą wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

24. Podstawę ustalenia przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu stanowi minimum :
    1) cztery oceny cząstkowe z przedmiotów nauczanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
    2) pięć ocen cząstkowych z przedmiotów nauczanych w wymiarze dwóch lub trzech godzin tygodniowo;
    3) sześć ocen cząstkowych z przedmiotów nauczanych w wymiarze czterech godzin tygodniowo;
    4) siedem ocen cząstkowych z przedmiotów nauczanych w wymiarze pięciu, sześciu lub siedmiu godzin tygodniowo.
25. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć dydaktycznych (bieżącą, roczną).
27. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca klasy uzasadnia ustaloną roczną ocenę zachowania ucznia.
28. Uzasadnienie oceny ma formę ustną i polega na porównaniu oceny do stosowanych kryteriów oceniania z danego przedmiotu lub zachowania na danym etapie kształcenia ze wskazaniem przez nauczyciela dróg poprawy.
29. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w następujących terminach i formie :
    1) na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców a ucznia ustnie o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ;
30. Podczas zebrań z rodzicami wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o wszystkich uzyskanych przez niego ocenach bieżących z poszczególnych przedmiotów oraz o zachowaniu ucznia.
31. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
32. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
33. W klasach I – III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
34. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
35. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
36. Na zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” uczniowie nie otrzymują cyfrowych ocen bieżących (dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–”) ani cyfrowych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
37. Roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu „religia” włącza się do średniej ocen ucznia.

§17 EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na swój wniosek lub wniosek jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
   1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
   2) realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi temu– zdającemu egzamin klasyfikacyjny – nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3,4 pkt1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzą :
    1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
    2) Nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy 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 zawierający w szczególności :
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzających egzamin;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia
5) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego – protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Na pisemny wniosek do dyrektora szkoły udostępnia się do wglądu rodzicowi dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego w miejscu, w którym został on przeprowadzony.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

§18 TRYB USTALANIA ROCZNYCH/ ŚRÓDROCZNYCH OCEN, TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN, SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.4.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.4 i §21 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która :
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust.5. pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust.4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzą :
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   b) wychowawca klasy;
   c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   d) pedagog;
   e) psycholog;
   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   g) przedstawiciel rady rodziców.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §21ust.1.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
       a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
       b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.5;
       c) zadania (pytania) sprawdzające;
       d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
       e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
       f) imię i nazwisko ucznia
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
       a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
       b) termin posiedzenia komisji;
       c) wynik głosowania;
       d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
       e) imię i nazwisko ucznia
    3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust.11., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.5, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust.4-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§19 ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW KLASYFIKOWANIA ORAZ PROMOWANIA UCZNIÓW W KLASACH INTEGRACYJNYCH

1. Uczniowie zakwalifikowani do kształcenia specjalnego realizują indywidualny program nauczania uczęszczając do klasy integracyjnej.
2. W klasach integracyjnych przy ocenianiu uczniów z orzeczeniami z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej będą brane pod uwagę:
   1) aktualny stan rozwoju;
   2) jego postępy dokonane w ciągu okresu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń otrzymuje pozytywna ocenę klasyfikacyjną jeżeli w ciągu okresu klasyfikacyjnego czyni pozytywne na miarę swoich możliwości postęp w wiadomościach i umiejętnościach.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej jeżeli na skutek realizacji programu dostosowanego do możliwości edukacyjnych ucznia, nastąpił zauważalny rozwój w zakresie jego wiedzy i umiejętności.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Uczeń niepełnosprawny uzyskuje oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zgodnie ze skalą ocen przyjętą w szkole i określoną w niniejszym statucie.
7. Wymagania na poszczególne stopnie określa każdorazowo nauczyciel indywidualnie dla każdego ucznia, uwzględniając orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§20 PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.9.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.5, §21 ust 11. oraz §16 ust.30.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych

w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub tytuł laureata bądź finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, który nie rokuje opanowania programu nauczania w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Przepis ust. 9. stosuje się odpowiednio do uczniów oddziałów gimnazjalnych.

§21 EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy – na wniosek rodziców.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
   W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;

3) zadania egzaminacyjne;
4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
5) imię i nazwisko ucznia
6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły udostępnia się do wglądu rodzicom dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego w miejscu, w którym został przeprowadzony.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§22 PROJEKTY EDUKACYJNE

1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych w latach 2017/2018 biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
   1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
   2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
   3) wykonanie zaplanowanych działań;
   4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
   5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Regulamin realizacji projektów edukacyjnych w gimnazjum.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadku, o którym mowa w ust.9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona."

§23 UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §19 ust.5., uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §16 ust 30;
   2) jeżeli przystąpił odpowiednio do egzaminu ośmioklasisty lub egzaminu gimnazjalnego; wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły;
   3) uczeń oddziału gimnazjalnego**,** który przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego ma odnotowany wynik na świadectwie ukończenia szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Rodzice uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową z wyróżnieniem otrzymują listy gratulacyjne.
4. Absolwent Szkoły Podstawowej otrzymuje tytuł „Prymusa Szkoły" jeżeli:
   1) otrzymał maksymalną ilość punktów z egzaminu;
   2) średnia ocen klasyfikacji końcowej wynosi 5,5;
   3) otrzymał roczną klasyfikacyjną ocenę z zachowania – wzorową;
5. Laureat tytułu „ Prymusa" otrzymuje dyplom i statuetkę.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia.

ROZDZIAŁ 5
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 24 ORGANY SZKOŁY

1. Organami Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Żelistrzewie są :
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 25 KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie – zgodnie z art. 36 Ustawy o systemie oświaty – jest wyłaniany w drodze konkursu, powierzenia stanowiska dyrektora dokonuje Wójt Gminy Puck na okres 5 lat szkolnych. Szczegółowe zasady organizacji konkursu oraz powierzania stanowiska dyrektora szkoły określa Ustawa o systemie oświaty, stosowne Rozporządzenie MEN oraz Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora szkoły uchwalony przez Radę Gminy Puck.
2. Dyrektor szkoły w szczególności :
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
   5) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
   6) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
   7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   8) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   9) występuje do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   10) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej;
   11) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego;
   12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
   13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty;
   16) jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
   17) określa, w porozumieniu z Radą Rodziców, wzór stroju jednolitego obowiązującego w szkole oraz sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
   18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, Szkolny zestaw programów nauczania i do końca czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od nowego roku szkolnego;
   19) ustala, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od

dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie uchwalenia tych programów;

20) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

22) w dniach, o których mowa powyżej dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, o których ma obowiązek informowania rodziców;

23) decyduje o zwolnieniu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodziców;

24) może po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze 8 dni, o których informuje do 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców;

25) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych , pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

26) Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną:
   a) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
   b) wyznacza koordynatora prac zespołów;
   c) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   d) informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu;
   e) wyżej wymienione ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis;
   f) informuje rodziców o terminie spotkania zespołów;
   g) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   h) przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu;
   i) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa;
5) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego;
6) powierza stanowiska kierownicze w szkole, odwołuje z nich;

4. Dyrektor szkoły odpowiada za :
   1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
   2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły;
   3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony ppoż. budynku;
   4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
   5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Organem prowadzącym szkołę, Organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim. Szczegółowe zadania dyrektora szkoły określa Ustawa o systemie oświaty, stosowne Rozporządzenia MEN, Karta Nauczyciela.
6. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.
8. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków Wicedyrektora

   w zakresie :
   a) kierowania działalnością dydaktyczno – wychowawczą;
   b) organizacji i działalności szkoły;
   c) spraw administracyjno – gospodarczych.
9. Wicedyrektor szkoły jest bezpośrednio odpowiedzialny za działalność opiekuńczo – wychowawczą i profilaktyczną szkoły oraz organizację próbnych i właściwych egzaminów ośmioklasisty i gimnazjalnych.
10. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych Wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor szkoły.
11. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
12. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na

wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

13. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
14. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O tym fakcie niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie klasyfikacyjnym w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
17. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
18. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole – w tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
19. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
21. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
22. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
23. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej oraz jej zadania i zasady działalności określa Ustawa o systemie oświaty oraz „Regulamin pracy Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie".
24. Bezpośredni nadzór nad pracami Rady Pedagogicznej sprawuje Dyrektor szkoły.
25. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów, w jej skład wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału – w trybie określonym w Regulaminie działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie.
26. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
27. W każdym oddziale klasowym Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie wybiera się Radę Oddziałową składającą się z 3 osób – rodziców uczniów danego oddziału :

1) Radę Oddziałową w każdym oddziale klasowym wybiera zebranie rodziców uczniów danego oddziału w głosowaniu tajnym, za zgodą zgłoszonych kandydatów, na pierwszym zebraniu rodziców w obecności co najmniej 50% osób uprawnionych;
2) przez osobę uprawnioną do głosowania należy rozumieć rodziców ucznia, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
3) zebranie rodziców prowadzi z ramienia szkoły wychowawca danego oddziału klasowego, który przygotowuje listę obecności rodziców zawierającą wykaz osób obecnych wraz z ich podpisami oraz wykaz osób uprawnionych do głosowania wraz z ich podpisami;
4) osoby uprawnione do głosowania zgłaszają spośród siebie kandydatów do Rady Oddziałowej;
5) osoby uprawnione do głosowania zgłaszają spośród siebie kandydatów do 3 osobowej Komisji Skrutacyjnej, jest ona wybierana w głosowaniu jawnym, przy czym jej członkiem nie może być kandydat w wyborach do Rady Oddziałowej;
6) Komisja Skrutacyjna przeprowadza głosowanie tajne na zasadach prawa obowiązującego – każda osoba uprawniona do głosowania głosuje na jednego spośród zgłoszonych kandydatów do Rady Oddziałowej; z przeprowadzonego głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza protokół zawierający – liczbę kart wydanych do głosowania, sposób oddania ważnego głosu, liczbę kart oddanych po głosowaniu z rozbiciem na liczbę głosów ważnych i nieważnych, liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, imiona i nazwiska kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów i tym samym zostali wybrani do Rady Oddziałowej – w przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów przez poszczególnych kandydatów – głosowanie zostaje powtórzone;

28. Członkowie Rady Rodziców zostają wybrani w tajnych wyborach w trybie określonym w Regulaminie działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie:
    1) na zebraniu rodziców, o którym mowa w ust.27 pkt 1, uprawnieni do głosowania wybierają w głosowaniu tajnym spośród członków wybranej Rady Oddziałowej 1 przedstawiciela do Rady Rodziców;
    2) wybrana na zebraniu rodziców, o którym mowa w ust.27 pkt 1, Komisja Skrutacyjna przeprowadza głosowanie tajne na zasadach prawa obowiązującego – każda osoba uprawniona do głosowania głosuje na jednego kandydata do Rady Rodziców wybieranego spośród członków wybranej Rady Oddziałowej; z przeprowadzonego głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza protokół zawierający – liczbę kart wydanych do głosowania, sposób oddania ważnego głosu, liczbę kart oddanych po głosowaniu z rozbiciem na liczbę głosów ważnych i nieważnych, liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, imię i nazwisko kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów i tym samym został wybrany do Rady Rodziców – w przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów przez poszczególnych kandydatów – głosowanie zostaje powtórzone;
    3) Komisje Skrutacyjne działające w poszczególnych oddziałach klasowych przekazują protokoły ze swojej działalności wraz z listami rodziców uczniów uprawnionych do głosowania – Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie;
    4) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie na podstawie dokumentacji wyborów do Rady Rodziców ustala skład nowej Rady Rodziców, zwołuje jej pierwsze zebranie – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia wyborów, prowadzi pierwsze zebranie Rady do momentu wyboru przewodniczącego Rady i przekazuje dokumentację przeprowadzenia wyborów do Rad Oddziałowych oraz do Rady Rodziców;
    5) na pierwszym zebraniu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie następuje jej ukonstytuowanie – członkowie Rady Rodziców wybierają spośród

siebie przewodniczącego i prezydium w składzie : przewodniczący pełniący jednocześnie funkcję przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczący pełniący jednocześnie funkcję wiceprzewodniczącego Rady, sekretarz pełniący jednocześnie funkcję sekretarza Rady, skarbnik pełniący jednocześnie funkcję skarbnika Rady, 7 pozostałych członków prezydium; od tego dnia rozpoczyna się kadencja Rady Rodziców, która trwa jeden rok.

29. Rada Rodziców uchwala Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności : wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców.
30. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
31. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
    1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
32. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia go przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
33. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł – zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie.
34. Bezpośredni nadzór nad działalnością Rady Rodziców sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie.
35. Regulamin, o którym mowa w ust.29. nie może być sprzeczny ze Statutem.
36. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor szkoły. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
37. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie działa Samorząd Uczniowski.
38. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły.
39. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
40. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
41. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
42. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym 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.

43. Dyrektor szkoły, dokonując oceny pracy nauczyciela, może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego – w tym przypadku Samorząd Uczniowski przedstawia opinię na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Dyrektora szkoły wniosku w tej sprawie.
44. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
45. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
    1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
    2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
    3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
    4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
    5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
    6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
    7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
    8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci;
    9) promowanie życia bez uzależnień;
    10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
46. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
47. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, począwszy od klasy szóstej i rodzice.
48. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
49. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
50. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego, jego zadania i zasady działalności określa „Regulamin pracy Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie”.

§ 26 ZASADY WSPÓŁPRACY I TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje : Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Konflikt pomiędzy nauczycielem i uczniem rozwiązują :
   1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
   2) Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
7. Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do Organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
8. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.
9. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do Organu prowadzącego szkołę.
10. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron Organ prowadzący szkołę.
11. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły :
    1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły;
    2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
12. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej Dyrektor szkoły jest zobowiązany do :
    1) zbadania przyczyny konfliktu;
    2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
13. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny

§ 27 OBIEG INFORMACJI

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez :
   1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora szkoły;
   2) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń;
   3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z Dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawców klas z Dyrektorem szkoły;
   4) apele szkolne;
   5) spotkania przedstawicieli organów szkoły.

ROZDZIAŁ6
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 28 ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY

1. Arkusz organizacji szkoły podstawowej określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez **zakładowe organizacje związkowe** w terminie **do 21 kwietnia** danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do 20 maja danego roku
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do 30 września, opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian,
7. Organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania
9. Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie zawiera w szczególności :
   1) liczbę oddziałów poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych;
   2) liczbę uczniów w poszczególnych klasach i dzieci w oddziałach przedszkolnych;
   3) dla poszczególnych oddziałów:
      a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach, czas pracy oddziału przedszkolnego
      b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach
      c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
      d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
      e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
   4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

10. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji szkoły podstawowej w Żelistrzewie Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 29. ORGANIZACJA NAUKI I PRACY PEDAGOGICZNO-ADMINISTRACYJNEJ SZKOŁY

1. Praca szkoły zostaje określona na dany rok szkolny w rocznym terminarzu opracowanym na podstawie stosownego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego oraz Kalendarza na dany rok szkolny opracowanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Terminarz określa termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, terminy zimowej i wiosennej przerwy świątecznej, terminy ferii zimowych i letnich, termin egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, terminy dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz dodatkowych dni wolnych od pracy (po odpracowaniu).
3. Szczegółowe zadania szkoły na dany rok szkolny określa harmonogram uroczystości i imprez szkolnych.
4. Rok szkolny w Szkole Podstawowej w Żelistrzewie dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne I i II okres klasyfikacyjny w danym roku szkolnym określa Rada Pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę w tej sprawie.
5. Szkoła Podstawowa w Żelistrzewie jest szkołą z 5 - dniowym tygodniem pracy.

§ 30. ZASADY ORGANIZACJI ODDZIAŁU KLASOWEGO

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie oddziału uczą się w danym roku szkolnym wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, według programów określonych dla danego oddziału w szkolnym zestawie programów nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej w Żelistrzewie nie powinna przekroczyć 25 osób.
4. Na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24

uczniów, a na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziale powyżej 30 uczniów.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów na w/w zajęciach podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
7. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie prowadzone są klasy integracyjne.Celem ich jest umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym (z wadą widzenia, niesłyszącym, słabo słyszącym, przewlekle chorym, niepełnosprawnym ruchowo, upośledzonym umysłowo) zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości psychofizycznych:

1) tworzenie klas integracyjnych następuje w porozumieniu z Kuratorem Oświaty. Działalność tych klas oparta jest o program autorski,

2) liczba uczniów w klasie integracyjnej powinna wynosić od 15 do 20 , w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych,

3) w każdej klasie pracuje jednocześnie dwóch nauczycieli , w tym jeden z nich to nauczyciel wspomagający ze specjalistycznym przygotowaniem pedagogicznym,

4) każdy uczeń dwukrotnie w ciągu roku szkolnego otrzymuje szczegółową opinię o swoich postępach w nauce i zachowaniu , przygotowuje ją w/w zespół nauczycieli,

5) rodzice uczniów maja możliwość aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

6) nabór do klasy integracyjnej oparty jest o pełna dobrowolność i akceptację idei integracji przez rodziców dzieci (uczniów) zdrowych i niepełnosprawnych,

7) dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do klasintegracyjnych na podstawie orzeczeń kwalifikacyjnych do kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

8. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie prowadzone są klasy sportowe. Celem ich jest umożliwienie dzieciom uzdolnionym sportowo zdobycie wiedzy i umiejętności w określonej dziedzinie sportu na miarę ich możliwości psychofizycznych:

1) tworzenie klas sportowych następuje w porozumieniu z Kuratorem Oświaty. Działalność tych klas (zajęć wychowania fizycznego) oparta jest o program autorski,

2) liczba uczniów w klasie sportowej powinna wynosić co najmniej 20 z możliwością podziału na grupy ćwiczeniowe, w których liczba uczniów powinna wynosić co najmniej 10,

3) w klasie sportowej zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są przez nauczyciela - trenera lub instruktora danej dziedziny sportu,

4) każdy uczeń dwukrotnie w ciągu roku otrzymuje szczegółową opinię o swoich postępach w nauce i zachowaniu, przygotowuje ją wychowawca klasy w oparciu o informacje nauczycieli uczących w tej klasie oraz opinię o postępach czynionych w danej dziedzinie sportu,

5) rodzice uczniów mają możliwość aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

6) nabór do klasy sportowej oparty jest o pełną dobrowolność i akceptację programów szkolenia sportowego. Kwalifikacji dokonuje zespół w składzie: dyrektor szkoły,

pedagog szkolny, trener lub instruktor prowadzący zajęcia w danej dziedzinie sportu, dzieci do klas sportowych przyjmowane są na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia w danej dziedzinie sportu oraz na podstawie pisemnej zgody rodziców

9. Szkoła Podstawowa w Żelistrzewie mieści się w jednym budynku szkolnym.

§ 31. ORGANIZACJA CZASU PRACY NA LEKCJACH

1. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie organizację stałych - obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji Szkoły Podstawowej z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły w klasach I - VIII szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjalnych są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a dwie duże przerwy, tzw. „obiadowe" trwają15 i 20 minut.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej prowadzi się kształcenie zintegrowane.
6. Proces dydaktyczno – wychowawczy w klasach I – III szkoły podstawowej powinien być tak zorganizowany, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe.
7. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej i w oddziałach gimnazjalnych obok przedmiotów obowiązkowych wprowadza się ścieżki edukacyjne o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, których treści programowe realizowane są podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz w formach pozalekcyjnych.

§ 32 ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne – w ramach godzin przydzielonych nauczycielom przez Dyrektora szkoły w Arkuszu organizacji szkoły (w miarę przydziału środków budżetowych przez organ prowadzący na dany rok budżetowy z podziałem na dany rok szkolny).
2. Głównym celem zajęć pozalekcyjnych jest rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaspokajanie ich potrzeb w tym zakresie, a także realizowanie treści ponadprogramowych i efektywne przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i pozaprzedmiotowych.
3. W ramach zajęć pozalekcyjnych uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach sportowych, kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych, organizacjach szkolnych.
4. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny – zapewnia się równy dostęp wszystkich zainteresowanych uczniów do udziału w tych zajęciach.
5. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne opracowują na początku każdego roku szkolnego program tych zajęć zatwierdzany do realizacji uchwałą rady pedagogicznej i włączany do Szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Szkoła zapewnia uczniom dojeżdżającym uczestniczącym w zajęciach pozalekcyjnych odwóz z tych zajęć do miejsca zamieszkania autobusem szkolnym.

8. Przebieg zajęć pozalekcyjnych jest dokumentowany przez nauczycieli prowadzących te zajęcia w elektronicznych dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
9. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia pozalekcyjne, opracowuje i zatwierdza na dany rok szkolny Plan zajęć pozalekcyjnych – zostaje on udostępniony nauczycielom, uczniom i ich rodzicom.

§ 33. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI UCZNIÓW W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Szkoła na bieżąco współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W szkole przyjęto następujące formy współpracy z rodzicami uczniów :
   1) spotkania ogólne z Dyrektorem szkoły – według potrzeb – z inicjatywy Dyrektora lub rodziców uczniów, po uprzednim poinformowaniu o terminie spotkania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
   2) spotkania klasowe z wychowawcami klas – stałe – 4 razy w ciągu roku szkolnego tj.wrzesień, listopad, styczeń, maj, po uprzednim poinformowaniu o terminie spotkania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
   3) dodatkowe spotkania klasowe z wychowawcami klas – według potrzeb – z inicjatywy Dyrektora szkoły, wychowawcy lub rodziców, po uprzednim ustaleniu dogodnego terminu spotkania;
   4) dodatkowe spotkania klasowe z nauczycielami poszczególnych przedmiotów – według potrzeb – z inicjatywy Dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczyciela lub rodziców uczniów, po uprzednim ustaleniu dogodnego terminu spotkania;
   5) spotkania i rozmowy indywidualne z wychowawcą klasy – z inicjatywy rodzica lub wychowawcy klasy na wezwanie ustne, telefoniczne lub pisemne – w każdym czasie według potrzeb, po uprzednim ustaleniu dogodnego terminu spotkania;
   6) spotkania i rozmowy indywidualne z nauczycielami poszczególnych przedmiotów z inicjatywy rodzica ucznia lub nauczyciela na wezwanie ustne, telefoniczne lub pisemne – w każdym czasie według potrzeb, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania;
   7) rozmowy indywidualne – telefoniczne – z inicjatywy rodzica ucznia, Dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub psychologa szkolnego – w każdym czasie według potrzeb;
   8) rozmowy diagnostyczno – terapeutyczne z pedagogiem szkolnym lub z psychologiem szkolnym – z inicjatywy pedagoga, psychologa lub rodzica ucznia w każdym czasie według potrzeb, po uprzednim ustaleniu dogodnego terminu spotkania;
   9) wizyty pedagoga lub psychologa szkolnego według potrzeb – w obecności kuratora sądowego, przedstawiciela policji, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, wychowawcy klasy lub nauczyciela i rozmowy indywidualne w domach rodzinnych uczniów;
   10) udział rodziców w imprezach integracyjnych – klasowych, szkolnych i środowiskowych;
   11) diagnozowanie potrzeb rodziców uczniów w zakresie nauczania, opieki, wychowania i profilaktyki;
   13) działalność rodziców uczniów w Radach oddziałowych rodziców, Radzie Rodziców;
   14) pedagogizacja rodziców – działania wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne.

3. Zakres współpracy szkoły z rodzicami uczniów obejmuje :

1) zapoznanie przez wychowawców klas z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, trybem przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających oraz trybem odwoływania się od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przedmiotowymi systemami oceniania (kryteria wymagań na poszczególne oceny szkolne) – wrzesień;
2) diagnozowanie potrzeb rodziców uczniów w zakresie nauczania, opieki, wychowania i profilaktyki – wrzesień, na bieżąco – według potrzeb;
3) zapoznanie przez wychowawców klas z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, Statutem Szkoły – lub modyfikacjami tych dokumentów – wrzesień;
4) zapoznanie przez wychowawców klas i Wicedyrektora szkoły z zasadami organizacji i przebiegu próbnych i właściwych egzaminów – wrzesień, listopad, luty, kwiecień;
5) bieżąca informacja przekazywana przez wychowawców klas na temat podejmowanych w szkole działań edukacyjnych i inicjatyw w dziedzinie dydaktyki, opieki, wychowania, profilaktyki;
6) bieżąca informacja przekazywana przez wychowawców klas na temat uzyskanych przez uczniów ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów, jego osiągnięć i sukcesów, otrzymanych nagród, trudności w nauce, zachowania, uzasadnianie wystawionych ocen na życzenie rodzica ucznia – grudzień, styczeń, maj;
7) informacja przekazywana przez wychowawców klas na temat uzyskanych przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, uzasadnianie wystawionych ocen na życzenie rodzica ucznia – styczeń, czerwiec;
8) bieżąca informacja przekazywana przez wychowawców klas na temat problemów wychowawczych, nieprzestrzegania Statutu szkoły, trudności w nauce, zagrożeń, otrzymanych kar (konsultacje, wskazówki wychowawcze, wspólne rozwiązywanie problemów);
9) bieżąca informacja przekazywana przez wychowawców klas na temat oferty Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
10) prezentacja przez wychowawców klas sieci i oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych oraz zasad rekrutacji do tych szkół – na bieżąco.

4. W sprawach spornych lub konfliktowych rodzic zwraca się w celu wyjaśnienia lub rozwiązania problemu - ustnie lub na piśmie - w następującej kolejności do:
   1) bezpośrednio zainteresowanego nauczyciela danego przedmiotu;
   2) wychowawcy klasy;
   3) Dyrektora szkoły;
   4) organu prowadzącego szkołę – Wójt Gminy Puck, Dyrektor Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Pucku;
   5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą – Wizytator Kuratorium Oświaty w Gdańsku, Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku

§ 34. EGZAMINY

1. Egzamin po III klasie w oddziałach gimnazjalnych w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 oraz egzamin ośmioklasisty jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Za jego organizację i przebieg w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły lub powołany spośród nauczycieli w czasie do 2 miesięcy przed terminem egzaminu, zastępca.
3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Próbny egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
5. Prace uczniów z próbnego egzaminu gimnazjalnego sprawdzają egzaminatorzy powołani przez Dyrektora szkoły spośród nauczycieli pracujących w danej szkole. Zespół egzaminatorów tej szkoły ustala ostateczne wyniki egzaminu gimnazjalnego, informując o nich Dyrektora szkoły, radę pedagogiczną, uczniów i ich rodziców.
6. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w formie pisemnej.
7. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
   1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
   2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii;
   3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
8. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach zajęć obowiązkowych.
9. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
10. Uczeń, który w gimnazjum kontynuował naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, jest zobowiązany przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust. 12
11. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 10, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.
12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
14. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego naucza, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

16. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
17. Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydaną zgodnie z przepisami, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
18. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
19. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust.12 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
20. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.
21. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
22. Zwolnienie, o którym mowa w ust.21, z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
23. Zwolnienie o którym mowa w ust.21, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
24. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 21, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje

okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

25. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację:
    1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
    2) informującą o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, o którym mowa w ust.11 i ust. 20;
26. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust.24, pisemną informację o:
    1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
    2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, o którym mowa w ust. 11 i ust. 20;
27. W przypadku niezłożenia informacji o rezygnacji, o której mowa w ust. 26 pkt. 2 i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym uczeń otrzymuje z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym wynik „0%".
28. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
    1) nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo
    2) przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego- przystępuje do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.
29. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
30. Wyniki egzaminu gimnazjalnego przedstawione są – w procentach i na skali centylowej.
31. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
32. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
33. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:
    1) wynik z języka polskiego;
    2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
    3) wynik z matematyki;
    4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
    5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;

6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

34. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
35. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.
36. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
37. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 13–18.
38. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
39. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 38, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 37.
40. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu egzaminu gimnazjalnego określa Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw. Opublikowana w Dzienniku Ustaw z 16 marca 2015 r. pod poz. 357.

§ 35 RELIGIA I ETYKA

1. W oddziałach przedszkolnych i gimnazjalnych oraz w klasach I – VIII szkoły podstawowej, szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do Dyrektora szkoły.
2. Rodzice uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Uczniowie nie objęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka), a jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci zwalniani są do domu.
4. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiejkolwiek formie.
5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauki religii.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły, wydanego przez – w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego.
7. Szczegółowe zasady organizacji nauki religii w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r.w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z 1993 r. poz. 390, z 1999 r. poz. 753 oraz z 2014 r. poz. 478) z późniejszymi zmianami.

§ 36 WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. W klasach IV – VIII i oddziałach gimnazjalnych szkoła organizuje w ramach zajęć edukacyjnych „ Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Realizacja treści programowych „Wychowania do życia w rodzinie” odbywa się w wymiarze 14 godzin w każdym oddziale, w tym 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców (łączny wymiar godzin nauczyciela – 19), w I lub II okresie klasyfikacyjnym.
3. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia, wraz z wychowawcami klasy, na zebraniu ogólnym i podczas klasowych spotkań informacyjnych, zapoznaje rodziców uczniów z zasadami organizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”, z zakresem treści programowych i celami tych zajęć, przyjętym do realizacji programem nauczania, wybranymi podręcznikami i środkami dydaktycznymi.
4. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust.3 odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
5. Udział ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
7. Zajęć 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 intelektualna w stopniu umiarkowanym i znacznym**.**
8. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” są organizowane w miarę możliwości na pierwszych lub ostatnich lekcjach, zatem uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na udział ich dzieci w tych zajęciach, są zwalniani do domu, a uczniowie dojeżdżający mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka).
9. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
10. W przypadku udziału ucznia w zajęciach na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie nazwy dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisuje się „wychowanie do życia w rodzinie”, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” albo „uczestniczyła”
11. Szczegółowe zasady organizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie” określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zmianami).

§ 37 PRAKTYKI PEDAGOGICZNE I NAUCZYCIELSKIE

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem, szkołą a daną placówką.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
   1) obserwowanie zajęć;
   2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
   3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
   4) samodzielne prowadzenie zajęć;
   5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział słuchaczy/studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 38 PRACOWNIE SZKOLNE

1. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie funkcjonują trzy pracownie informatyczne.
2. Opiekun pracowni opracowuje Regulamin pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów poszczególnych oddziałów.
3. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie funkcjonują gabinety przedmiotowe.
4. Za organizację i wystrój gabinetów przedmiotowych odpowiedzialni są ich opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora szkoły spośród wszystkich nauczycieli.
5. W gabinetach o zwiększonym ryzyku wypadków – chemia, fizyka – ich opiekunowie opracowują regulamin pracy w tych gabinetach i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów poszczególnych oddziałów.
6. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego – obowiązkowe i nadobowiązkowe :
   1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
   2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
   3) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
   4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
   5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego opracowują Regulamin sali gimnastycznej, korekcyjnej i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów poszczególnych oddziałów.

§ 39 BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie funkcjonuje biblioteka szkolna. Jest ona pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w środowisku lokalnym.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice uczniów, absolwenci szkoły, mieszkańcy.
3. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady zachowania się w bibliotece i korzystania z jej zasobów określa Regulamin biblioteki.

4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli – bibliotekarzy i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły – w godzinach pracy szkoły, w czasie trwania zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych i po zajęciach szkolnych.
5. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez :
   1) gromadzenie zbiorów;
   2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
   4) organizację warsztatu czytelniczego;
   5) pracę pedagogiczną przy zastosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację treści programowych „Edukacja czytelnicza i medialna";
   6) współpracę z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Wymiar czasu pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin tygodniowo.
8. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zaczytane.
9. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora szkoły, co najmniej raz na 5 lat.
10. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli bibliotekarzy sprawuje Dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
11. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
12. Wydatki na potrzeby biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu szkoły.
13. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują :
   1) w zakresie pracy pedagogicznej
      a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
      b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
      c) propagowanie nowości wydawniczych,
      d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
      e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
      f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
      g) kierowanie czytelnictwem uczniów poprzez udzielanie pomocy w doborze książek,
      h) prowadzenie analizy czytelnictwa uczniów,
      i) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego, kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych, w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
      j) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym, kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,

k) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
l) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
ł) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
m) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
n) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,

2) w zakresie pracy organizacyjnej
   a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
   b) konserwację i selekcję zbiorów,
   c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
   d) organizację i doskonalenie warsztatu informacyjnego,
   e) organizację udostępniania zbiorów.
   f) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych

3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego
   a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
   b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
   c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 40 ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły oraz ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów prawnych, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
   1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
   2) organizowanie pomocy w nauce;
   3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
   4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
   5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Świetlica szkolna działa w godzinach od $7^{\underline{00}}$ –$17^{\underline{00}}$.
4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzą opiekunowie świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są do 10 września każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
6. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
   1) dojeżdżające,
   2) rodziców pracujących,

3) z klas I – III.

7. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.
8. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są dowożone autobusem szkolnym lub doprowadzane i odbierane przez ich rodziców, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice lub opiekunowie prawni składają u opiekuna świetlicy szkolnej.
9. W pierwszym okresie każdego roku szkolnego, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna. Dzieci mogą samodzielnie udawać się na zajęcia świetlicowe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców w tej sprawie, którą składają do wychowawcy klasy.
10. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
11. Plan pracy świetlicy szkolnej powinien zawierać:
    1) kalendarz uroczystości organizowanych przez świetlicę szkolną,
    2) zadania świetlicy szkolnej,
    3) formy i środki realizacji,
    4) terminy realizacji zadań,
    5) osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania,
    6) sposoby ewaluacji.
12. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły.
13. Plan pracy świetlicy szkolnej zatwierdza dyrektor Szkoły w terminie do 15 września w danym roku szkolnym.
14. Wyznaczony przez dyrektora opiekun świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z działalności świetlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących poszczególne okres każdego roku szkolnego.
15. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej zatwierdza dyrektor szkoły.
16. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
17. Forma pomocy musi być ustalona na zebraniu ogólnym z rodzicami lub opiekunami prawnymi tych dzieci, na początku każdego roku szkolnego i zawarta w protokole zebrania.
18. Forma pomocy finansowej jest dobrowolna.
19. Po zajęciach dzieci z działów przedszkolnych, mogą korzystać z odpłatnych zajęć opiekuńczo-wychowawczych organizowanych na terenie szkoły.
20. W ramach świetlicy szkolnej działa stołówka szkolna, w której organizuje się, w miarę możliwości, dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów szkoły.
21. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego posiłku w postaci obiadu. Obiad dla ucznia wydawany jest za odpłatnością, której zasady określone są w odrębnych przepisach..
22. Ze stołówki szkolnej za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły.

23. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi intendent w terminach przez siebie ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości.
24. Odpłatność za każdy niewykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o nie korzystaniu z posiłku w tym dniu zostanie dokonane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
25. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są ustalane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci i młodzieży wspólnie przez intendenta oraz szefa kuchni i podawane do wiadomości zainteresowanym.
26. Normy zatrudniania pracowników w stołówce szkolnej określają obowiązujące w tym zakresie przepisy i wytyczne organu prowadzącego szkołę.
27. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej opracowany przez opiekunów świetlicy szkolnej.

§ 41 ORGANIZACJA DOWOZÓW I ODWOZÓW ZE SZKOŁY

1. Uczniowie szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych z miejscowości : Sławutowo, Sławutówko, Celbowo, Brudzewo, Rzucewo, Osłonino i Smolno, Błądzikowo, Celbowko, Celbowo, Brudzewo objęci są dowozami i odwozami organizowanymi przez Gminę Puck.
2. Dowozy i odwozy uczniów organizuje Gmina Puck – zapewniając odpowiedni tabor (firma przewozowa,) oraz opiekę nad uczniami podczas transportu do szkoły i ze szkoły.
3. Uczniowie są dowożeni na zajęcia z miejsca zamieszkania bezpośrednio do szkoły.
4. Uczniowie oczekujący na odwóz – bezpośrednio po zakończeniu zajęć udają się do świetlicy szkolnej, znajdującej się w budynku szkoły, pod opiekę opiekuna świetlicy, po przyjeździe autokaru uczniowie ci zostają do niego doprowadzeni przez opiekuna świetlicy, następnie zostają odwiezieni do miejsca zamieszkania.
5. Bezpośredni nadzór nad uczniami dowożonymi i odwożonymi sprawuje stały opiekun – 1 w każdym autokarze – zatrudniony przez Gminę. Do zadań opiekuna należy :
   1) zapewnienie opieki podczas dowozu i odwozu uczniów do i ze szkoły w autokarze;
   2) zapewnienie opieki podczas wsiadania do i wysiadania z autokaru.
6. Harmonogram dowozów i odwozów oraz przydział uczniów do poszczególnych autokarów ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, firmą przewozową i opiekunami sprawującymi nadzór nad dowożonymi uczniami.

§ 42 ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy :
   1) wycieczki przedmiotowe – jedno lub kilkugodzinne;
   2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne (jednodniowe, kilkudniowe);
   3) wycieczki piesze – jednodniowe;
   4) imprezy krajoznawczo – turystyczne (biwaki – kilkudniowe, wycieczki rowerowe – jednodniowe);
   5) wyjazdy – jednodniowe (teatr, kino, muzeum, basen, inne szkoły, instytucje, imprezy kulturalne, spotkania integracyjne, zawody sportowe).

3. Każda klasa może w ciągu danego roku szkolnego udać się na jedną wycieczkę kilkudniową lub jeden biwak kilkudniowy. Pozostałe wycieczki, wyjazdy i imprezy krajoznawczo – turystyczne – według potrzeb uczniów i możliwości finansowych ich rodziców – łącznie nie więcej niż pięć w danym roku szkolnym w każdej klasie.
4. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowi i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
5. Uczniowie, co do których są przeciwskazania lekarskie nie mogą brać udziału w wycieczkach.
6. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy powinni im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Szkoła może organizować wycieczki zagraniczne– na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. W przypadku wycieczek i imprez zagranicznych Dyrektor szkoły jest zobowiązany zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zamiarze zorganizowania przez szkołę tego typu wyjazdu – zawiadomienie to powinno w szczególności zawierać : nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imiona i nazwiska kierownika wycieczki i opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe z określeniem ich wieku. Kierownikiem lub opiekunem uczniów podczas wycieczki/imprezy zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki/imprezy.
9. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi jej uczestnikami w zakresie : celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
10. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów wycieczki zawiera Karta wycieczki zatwierdzana przez Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.
11. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom – osobami odpowiedzialnymi za zapewnienie bezpieczeństwa są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ma charakter ciągły.
12. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest budynek lub plac szkolny – skąd uczniowie udają się do domów – po godzinie 21 wyłącznie pod opieką rodziców. Uczniowie dowożeni po wycieczce zostają dowiezieni do miejsca zamieszkania.
13. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia.
14. Opiekunowie wycieczki są zobowiązani sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
15. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
16. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
17. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

18. Dokumentacja wycieczki zawiera:
    1) kartę wycieczki;
    2) program i harmonogram wycieczki;
    3) regulamin wycieczki/imprezy;
    4) listę uczestników (kilka egzemplarzy z pieczątką szkoły i Dyrektora/ Wicedyrektora szkoły);
    5) zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce wraz z oświadczeniem w sprawie hospitalizacji, leczenia, zabiegów operacyjnych, odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez dziecko;
    6) polisy ubezpieczeniowe uczestników wycieczki i kadry (w przypadku wyjazdów zagranicznych NNW i KL);
    7) ubezpieczenie kadry od odpowiedzialności cywilnej;
    8) wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia;
    9) polecenie wyjazdu służbowego dla kadry.
19. Zakres czynności opiekunów wycieczki zatwierdza kierownik wycieczki.
20. Regulamin wycieczki opracowuje i zatwierdza kierownik wycieczki.
21. Dokumentację wycieczki, o której mowa w ust.18. przygotowuje kierownik wycieczki – jeden egzemplarz każdego dokumentu pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą na wycieczkę kierownik wycieczki.
22. W/w dokumentację kierownik wycieczki przekazuje Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły do zatwierdzenia minimum na dwa dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wycieczki/imprezy.
23. Kierownik wycieczki opracowuje plan finansowy wycieczki i zapoznaje z nim uczestników oraz ich rodziców/prawnych opiekunów.
24. Plan finansowy wycieczki musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
25. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów wycieczki – wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust.24.
26. Po zakończeniu wycieczki – w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie od jej zakończenia – kierownik wycieczki dokonuje rozliczenia kosztów wycieczki i zapoznaje z nimi uczestników wycieczki oraz ich rodziców.
27. Dowodami finansowymi są: listy wpłat, rachunki, faktury, bilety, paragony a w uzasadnionych przypadkach oświadczenie kierownika wycieczki i opiekunów.
28. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel szkoły organizującej wycieczkę wyznaczony przez Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.
29. Opiekunem wycieczki może być pracownik szkoły organizującej wycieczkę wyznaczony przez Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły albo pełnoletnia osoba nie będąca pracownikiem szkoły – za zgodą Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.
30. Przy wyjściu uczniów poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości – na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne – powinien być zapewniony minimum jeden opiekun do grupy 30 osobowej.
31. Przy wyjściu/wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun na każdych 15 uczniów – w przypadku turystyki kwalifikowanej – jeden opiekun na każdych 10 uczestników.

32. Zakres czynności kierownika wycieczki :
    1) szczegółowo zapoznaje się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży;
    2) skrupulatnie przestrzega i stosuje zawarte w w/w przepisach wskazówki, środki i metody;
    3) opracowuje i gromadzi pełną dokumentację wycieczki;
    4) opracowuje program, harmonogram, regulamin, plan finansowy wycieczki i zapoznaje z nimi wszystkich uczestników wycieczki oraz ich rodziców;
    5) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
    6) zapoznaje wszystkich uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
    7) określa zadania opiekuna wycieczki w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
    8) nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
    9) organizuje – według potrzeb – transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników wycieczki lub współpracuje w tym zakresie z innymi podmiotami działającymi w usługach turystycznych – w przypadku korzystania z tych usług;
    10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na zorganizowanie wycieczki;
    11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.

33. Zakres czynności opiekuna wycieczki :
    1) szczegółowo zapoznaje się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży;
    2) skrupulatnie przestrzega i stosuje zawarte w w/w przepisach wskazówki, środki i metody;
    3) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
    4) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
    5) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
    6) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
    7) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

ROZDZIAŁ 7 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43 . ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne – jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy w tym zakresie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole podstawowej prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
   a) w oddziale przedszkolnym- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolaka);
   b) w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   c) w klasach VII i III oddziałów gimnazjalnych – preorientację zawodową;
2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności :
   1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem Wychowawczo - Profilaktycznym szkoły i Statutem Szkoły;
   2) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanego przedmiotu dla każdego oddziału i przedstawianie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły na początku każdego roku szkolnego;
   3) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,
   4) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanego przedmiotu, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa oświatowego, zapoznawanie z systemem uczniów i ich rodziców;
   5) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia; informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce i osiągnięciach lub o trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
   6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
   7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
   9) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
   10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozaprzedmiotowych;
   11) zorganizowanie gabinetu przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
   12) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;

13) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
14) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
15) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
16) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
17) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
18) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
19) sprowadzanie uczniów oddziałów przedszkolnych i klas I-III do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazywanie uczniów dojeżdżających i zapisanych do świetlicy szkolnej);
20) sprawdzanie przez wychowawców oddziałów przedszkolnych 5 i 6 latków oraz klas 1 -3, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
21) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
22) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
23) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli, których zajęcia edukacyjne są hospitowane i którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie;
24) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
25) wyrabiać nawyki umiejętności korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
26) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
27) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
28) Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
29) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;

5. Nauczyciel ma prawo do :
   1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
   2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
   3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
   4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
   5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
   6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny, ewentualnie cywilnie lub karnie za :
   1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
   2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
   3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
   4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
   5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
   6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
   7) nie wypełnianie powierzonych mu obowiązków.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.

§ 44 ZADANIA NAUCZYCIELI - WYCHOWAWCÓW

1. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli wychowawców określają :
   1) Regulamin pracy Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie;
   2) zakres obowiązków poszczególnych nauczycieli wychowawców.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dyrektor szkoły, powierzając nauczycielom funkcję wychowawcy klasy, stosuje zasadę ciągłości pracy wychowawczej dla danego etapu edukacyjnego :
   1) wychowawca oddziału przedszkolnego z możliwością kontynuacji i wychowawstwa w klasach I-III szkoły podstawowej
   2) wychowawca klas I – III szkoły podstawowej;
   3) wychowawca klas IV – VIII szkoły podstawowej;
4. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w przypadku :
   1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
   2) przeniesienia nauczyciela do innej placówki;
   3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
   4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
   5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora szkoły;
   6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców, jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w ust.4 – także w trakcie trwania roku szkolnego.
6. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności :
   1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez

ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;

2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrony przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowania niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawania i eliminacji zagrożeń;
5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
8) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozaprzedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
9) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
11) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami;
12) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
13) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
14) zapoznawanie rodziców uczniów z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, przedmiotowymi systemami oceniania, kryteriami wymagań na poszczególne oceny szkolne, statutem szkoły, programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, działaniami wychowawczo-profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, planem i wynikami wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;
15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrekcji, uchwałami rady pedagogicznej;

16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
17) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego- szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
18) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania – zgodnie z kryteriami wewnątrzszkolnego systemu oceniania z zachowania.

7. Wychowawca ma prawo do :
   1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
   2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
8. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za :
   1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
   2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
   3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
   4) realizację przyjętych w szkole programu wychowawczo- profilaktycznego;
   5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.

§ 45 ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie powołano zespoły przedmiotowe, wychowawcze, zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i problemowo – zadaniowe powoływane przez Dyrektora szkoły.
2. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie utworzono następujące stałe zespoły przedmiotowe :
   1) zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego;
   2) zespół przedmiotów humanistycznych;
   3) zespół języków obcych;
   4) zespół matematyczno –przyrodniczy;
   5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
   6) zespół wczesnej interwencji.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego lider powoływany spośród członków danego zespołu przez Dyrektora szkoły przy akceptacji zespołu.
4. Pracę zespołów przedmiotowych nadzoruje Dyrektor szkoły – ustalając zakres zadań, rodzaj i sposób prowadzonej dokumentacji zespołów i zasady organizacji ich pracy oraz monitorując pracę zespołów.

5. Liderzy zespołów przedmiotowych składają sprawozdanie z ich pracy na zakończenie I i II okresu klasyfikacyjnego podczas posiedzenia rady pedagogicznej.
6. Posiedzenia wszystkich zespołów przedmiotowych są protokołowane w Zeszytach protokołów prowadzonych przez protokolantów wyznaczonych przez liderów zespołów.
7. Do stałych zadań zespołów przedmiotowych należy :
   1) opracowanie harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny;
   2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   3) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
   4) opracowanie zestawu programów nauczania i wykazu podręczników dla każdego oddziału lub ich modyfikacja – na dany rok szkolny;
   5) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja, a także – według potrzeb – dostosowanie do aktualnych przepisów prawa oświatowego przedmiotowych systemów oceniania – po zakończeniu I i II okresu klasyfikacyjnego – każdego roku szkolnego;
   6) analiza wyników oraz zadań z próbnych i właściwych egzaminów, opracowanie planu wdrażania programów doskonalących oraz planu przygotowania uczniów do egzaminu;
   7) samokształcenie;
   8) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej – w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
   9) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
   10) analiza realizacji podstawy programowej;
   11) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły.
8. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie tworzy się następujące stałe zespoły wychowawcze:
   1) zespół wychowawczy dla I etapu edukacyjnego – nauczanie zintegrowane - klasy I – III szkoły podstawowej;
   2) zespół wychowawczy dla II etapu edukacyjnego – klasy IV – VIII szkoły podstawowej;
   3) zespół wychowawczy dla oddziałów gimnazjalnych.
9. Pracą zespołu wychowawczego kieruje jego lider powoływany spośród członków danego zespołu przez Dyrektora szkoły przy akceptacji zespołu.
10. Pracę zespołów wychowawczych nadzoruje Dyrektor szkoły – ustalając zakres zadań, rodzaj i sposób prowadzonej dokumentacji zespołów i zasady organizacji ich pracy oraz monitorując pracę zespołów.
11. Liderzy zespołów wychowawczych składają sprawozdanie z ich pracy na zakończenie I i II okresu klasyfikacyjnego podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.
12. Posiedzenia wszystkich zespołów wychowawczych są protokołowane w zeszytach protokołów prowadzonych przez protokolantów wyznaczonych przez liderów zespołów.
13. Do stałych zadań zespołów wychowawczych należy :
   1) opracowanie harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny;
   2) opracowanie programów wychowawczych dla poszczególnych etapów edukacyjnych;

3) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin wychowawczych dla każdego oddziału;
4) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
5) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja systemu oceniania zachowania uczniów;
6) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja, a także dostosowanie – według potrzeb – do aktualnych przepisów prawa oświatowego Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły – po zakończeniu I i II okresu klasyfikacyjnego – każdego roku szkolnego;
7) samokształcenie;
8) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej – w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
9) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły.

14. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie zespoły przedmiotowe realizują również zadania zespołów problemowo – zadaniowych i są powoływane zgodnie z procedurą obowiązującą w Szkole:
    1) zespół do spraw profilaktyki szkolnej;
    2) zespół do spraw promocji szkoły;
    3) szkolny zespół egzaminacyjny do przeprowadzenia próbnych i właściwych egzaminów;
    4) zespoły nadzorujące próbne i właściwe egzaminy;
    5) zespoły nauczycieli sprawdzających arkusze egzaminacyjne próbnych i właściwych egzaminów;
    6) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej, który tworzą liderzy zespołów;
    7) inne zespoły problemowo – zadaniowe – według potrzeb szkoły.
15. Pracą zespołu problemowo – zadaniowego kieruje lider danego zespołu.
16. Pracę zespołów problemowo – zadaniowych nadzoruje Dyrektor szkoły – ustalając zakres zadań, rodzaj i sposób prowadzonej dokumentacji zespołów i zasady organizacji ich pracy oraz monitorując pracę zespołów. Do zadań zespołów w szczególności należy:
    1) wykonanie zadań przydzielonych przez Dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;
    2) prezentacja wykonanych zadań podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej;
    3) samokształcenie;
    4) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej – w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
    5) realizację zadań wynikających z ewaluacji wewnętrznej.
17. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie tworzy się zespoły do spraw koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
18. W skład zespołu wchodzą wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami.
19. Do zadań zespołu należy:
    1) analiza zaleceń orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
    2) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
    3) ustalanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

4) określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowy i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
5) planowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobów ich realizacji;
6) przekazywanie dyrektorowi zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
7) założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawianie jej dyrektorowi po każdym spotkaniu.

17. Do stałych zadań liderów zespołów przedmiotowych, zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej i problemowo-zadaniowych należy:
1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
2) kierowanie pracą zespołu;
3) monitorowanie pracy zespołu;
4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
5) prowadzenie dokumentacji zespołu;
6) szkolenie zespołu w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
7) przygotowanie i prezentacja podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w I i II okresie klasyfikacyjnym.

§ 46 ZADANIA PEDAGOGA, PSYCHOLOGA, DORADCY ZAWODOWEGO I LOGOPEDY SZKOLNEGO

1. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie zatrudniony jest pedagog realizujący również zadania doradcy zawodowego, psycholog i logopeda.

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

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę; 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47 ZADANIA NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

1. W Szkole Podstawowej w Żelistrzewie w klasach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
   1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
   2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
      a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania,
      b) dostosowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktyczno do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
      c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego ucznia i realizację indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
      d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
   3) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
   4) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
   5) Prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 48 ZADANIA WICEDYREKTORA SZKOŁY

1. Zadania i zakres odpowiedzialności Wicedyrektora szkoły zostały określone w Rozdziale 5 § 25 ust.6-10 niniejszego statutu.

§ 49 ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Obowiązkiem szkoły jest sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
   1) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece młodzieży;
   2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć oraz wypełnienia odpowiednie dokumentacji powypadkowej;
   3) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami – wycieczki szkolne i inne wyjazdy organizowane są zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu – Rozdział 6 § 42.
   4) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do :
      a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;

b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;

c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji szkoły;

d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach na początku zajęć i odnotowywania tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy (pod jego nieobecność – pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub Dyrektora szkoły), a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;

e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;

f) zachowania pełnej dyscypliny podczas zajęć, natychmiastowego reagowania na wszelkie nieodpowiednie zachowania uczniów, zwłaszcza agresja słowna, przemoc fizyczna i psychiczna, niszczenie mienia szkolnego i osobistego, zachowania niezgodne ze Statutem szkoły i konsekwentnego stosowania procedur określonych w Statucie szkoły;

g) sprawowania pełnej opieki nad uczniami podczas zajęć – nauczycielowi nie wolno opuścić sali lekcyjnej i pozostawić uczniów bez opieki – w sytuacjach szczególnych czyli konieczność udzielenia natychmiastowej pomocy medycznej lub przedmedycznej uczniowi, sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu uczniów lub nauczyciela, nagłe złe samopoczucie nauczyciela – należy wezwać do pomocy innego nauczyciela, pracownika szkoły lub Dyrektora szkoły;

h) rzetelnego, sumiennego, punktualnego pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych lub przed rozpoczęciem zajęć – zgodnie z Planem dyżurów – i natychmiastowego, konsekwentnego reagowania na wszelkie przejawy nieodpowiedniego zachowania uczniów, zwłaszcza agresja słowna, przemoc fizyczna i psychiczna, niszczenie mienia szkolnego i osobistego, zachowania niezgodne ze Statutem szkoły i konsekwentnego stosowania procedur określonych w Statucie szkoły;

i) nauczycielowi nie wolno opuścić miejsca dyżuru i pozostawić uczniów bez opieki – w sytuacjach szczególnych czyli konieczność udzielenia natychmiastowej pomocy medycznej lub przedmedycznej uczniowi, sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu uczniów lub nauczyciela, nagłe złe samopoczucie nauczyciela – należy wezwać do pomocy innego nauczyciela, pracownika szkoły lub Dyrektora szkoły;

j) dyżury obowiązują każdego nauczyciela i pełnione są zgodnie z planem dyżurów;

k) nauczyciel dyżurny czuwa nad bezpieczeństwem młodzieży oraz utrzymaniem ładu i porządku w wyznaczonym rejonie szkoły.

2. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień

   1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub połogiem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu ośmioklasisty w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;

   2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;

   3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje Woźny, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
4. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku lub wypuścić z budynku osób, co do których nie ma pewności ich właściwego zachowania. O zatrzymaniu Woźny ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia Dyrektora szkoły.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku szkolnego i wychodzenia z niego, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Za organizację szatni szkolnej odpowiada Woźny i pracownicy obsługi szkoły – uczniom nie wolno bez ich wiedzy i pozwolenia wchodzić ani przebywać w szatni. Szczegółowe zasady korzystania z szatni szkolnej określa regulamin.
7. Uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia wychowawcy lub Dyrektora szkoły od chwili rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia. Aby uzyskać takie zezwolenie, uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców w tej sprawie.
8. Szkoła przeciwdziała wszelkiego rodzaju patologiom i przejawom naruszania norm prawnych – zgodnie z przyjętym Programem wychowawczo-profilaktycznym i Procedurami postępowania nauczycieli i metodami współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją – obowiązującymi w Szkole Podstawowej w Żelistrzewie.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkolne i teren szkolny są objęte monitoringiem wizyjnym – nadzorem kamer CCTV. Monitoring wizyjny nie obejmuje sal do zajęć dydaktyczno – wychowawczych ani toalet.
10. Budynki szkolne są oznaczone tabliczkami z napisem >Obiekt monitorowany<. Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice są zapoznawani z wprowadzonym systemem monitoringu wizyjnego oraz zasadami jego działania i wykorzystania.
11. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejącego w szkole systemu dyżurów i obowiązujących procedur zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym w szkole.
12. Obraz z bieżącego monitoringu lub utrwalony na nośniku elektronicznym może być udostępniony wyłącznie za zgodą Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły – organom ścigania, organom państwowym, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, rodzicom ucznia, pracownikom szkoły, uczniom – w celu wyjaśnienia zdarzeń mających miejsce na terenie szkoły lub przekazania obrazu na nośniku elektronicznym jako dowodu w sprawie.
13. Urządzenie rejestrujące i monitor są umieszczone w archiwum – pomieszczenie to jest zamykane i nie mają do niego dostępu osoby nieupoważnione. Wgląd do rejestrowanego obrazu poprzez łącza internetowe jest możliwy w gabinecie dyrektora szkoły – wyłącznie przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Dostęp do pomieszczenia i obsługi sprzętu mają wyłącznie osoby przeszkolone w zakresie obsługi urządzeń utrwalających obraz - dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, wyznaczony pracownik sekretariatu, wyznaczony nauczyciel informatyk, serwisant.
14. Do rejestracji i utrwalenia obrazu jest używany jako nośnik elektroniczny dysk twardy urządzenia o zwiększonej pojemności – obraz jest na nim rejestrowany, utrwalony i przechowywany przez okres 30 dni.

15. Szkoła, w ramach zagospodarowania czasu wolnego uczniów, organizuje dyskoteki szkolne.
16. Organizatorem dyskotek szkolnych jest Samorząd Uczniowski i jego opiekunowie – za zgodą Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.
17. Szczegółowe zasady organizacji dyskotek szkolnych, zasady zachowania się uczniów, zakres obowiązków opiekunów – określa Regulamin dyskotek szkolnych.

ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 50 OBOWIĄZEK SZKOLNY I OBOWIĄZEK NAUKI

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców dziecka złożony do Dyrektora szkoły naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w ust.1.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
6. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego rodzice składają wniosek, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Uczeń spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej, oddziałów gimnazjalnych, publicznych albo niepublicznych.
9. Dyrektorzy niepublicznych oraz publicznych szkół podstawowych a także dyrektorzy szkół specjalnych i ośrodków, o których mowa w art. 2 pkt 5 Ustawy o systemie oświaty, o przyjęciu ucznia do szkoły są obowiązani powiadomić Dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w których obwodzie uczeń mieszka oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego. Przepis ten stosuje się do Dyrektora publicznej szkoły podstawowej o ustalonym obwodzie, który przyjął do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły publicznej.
10. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust.1 i ust.7, i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Na wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły - Dyrektor szkoły podstawowej może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust.1, poza

przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

12. Na wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły - Dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
    1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
    3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
    4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w ust.16;
    5) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat i zmianach w tym zakresie.
14. Dyrektorzy publicznych szkół podstawowych kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach tych szkół, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat, w tym odpowiednio :
    1) kontrolują wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust. 17 pkt 1,2,5 a także współdziałają z rodzicami w realizacji obowiązku, o którym mowa w ust.17 pkt3,4 ;
    2) prowadzą ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
15. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przesyłać właściwym dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat.
16. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w pkt. 1. obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 51 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do :
    1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    2) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania; sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;

5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
6) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
7) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
8) pisania egzaminu w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
9) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
10) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych - lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
11) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
12) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń gimnastycznych, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
13) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
14) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
15) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i dworactwa zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
16) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
17) korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
18) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
19) skorzystania z Pakietu ucznia zdolnego w celu rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań;
20) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrektora szkoły i uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
21) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
22) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
23) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

24) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
25) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
26) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
27) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
28) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;

2. Uczeń ma obowiązek :
1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie oraz regulaminach obowiązujących w Szkoły Podstawowej w Żelistrzewie;
2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
3) zdobywania wiedzy i przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
4) punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych;
5) bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;
6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
7) wykonywania zarządzeń Dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
8) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych i podporządkowania się poleceniom nauczycieli dyżurujących;
9) zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na odwóz ze szkoły autobusami szkolnymi bez zgody wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna, w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrektora szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia;
10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
12) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, biżuterię, zegarki) i pieniądze;

13) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, siłowni oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
14) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
15) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji fizycznej oraz słownej;
16) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
17) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
18) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach i w innych pomieszczeniach szkoły podczas przerw międzylekcyjnych według obowiązującego Regulaminu dyżurów uczniowskich;
19) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
20) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców ucznia (rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście lub telefonicznie) niezwłocznie po przyjściu do szkoły – nie dłużej niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
21) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka i granatowa kamizelka z logo szkoły, chłopcy – ciemne spodni, jasna koszula i granatowa kamizelka z logo szkoły) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
22) posiadania i noszenia stroju jednolitego ustalonego przez Radę Rodziców i dyrektora – granatowa kamizelka z logo szkoły lub koszulka polo w ustalonym kolorze;
23) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, farbowania włosów, przychodzenia do szkoły w jaskrawym nieestetycznym makijażu, noszenia na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, fizyki, chemii kolczyków i biżuterii (zarówno przez chłopców, jak i dziewczęta) stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób;
24) obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do szkoły Mp3,Mp4 i innych urządzeń elektronicznych;
25) obowiązuje na terenie szkoły całkowity zakaz używania telefonów komórkowych;
26) w przypadku nie przestrzegania zapisów nauczyciel informuje wychowawcę, który powiadamia rodziców;
27) noszenia identyfikatorów przez uczniów szkoły z lewej strony klatki piersiowej;
28) uczeń oddziału gimnazjalnego ma obowiązek realizacji jednego projektu edukacyjnego w drugiej klasie;
29) uczeń ma obowiązek dbania o darmowe podręczniki wypożyczone na początku każdego roku szkolnego oraz ich terminowy zwrot, w przypadku ich uszkodzenia lub zagubienia ponosi konsekwencje finansowe;
30) uczeń ma obowiązek troski o dobre imię oraz tradycje szkoły i Ojczyzny .

3. Uczeń ma prawo wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
4. Uczeń ma prawo wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
5. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określane są w formie zarządzeń Dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

§ 52 SYSTEM NAGRÓD I KAR

1. Nagród udziela Dyrektor Szkoły lub Wychowawca .
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, wychowawca świetlicy, opiekun przewozów szkolnych, rada rodziców, opiekunowie samorządów szkolnych, opiekunowie organizacji szkolnych .
3. Decyzje o przyznaniu nagrody Dyrektor lub wychowawca konsultuje z członkami Zespołów Wychowawczych , wicedyrektorem i pedagogiem szkolnym.
4. Ucznia można nagrodzić za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce,
   2) wybitne osiągnięcia w sporcie,
   3) wzorową postawę uczniowską,
   4) działalność społeczną , reprezentowania szkoły na zewnątrz.
5. Nagrodami , o których mowa w ust.4 są:
   1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
   2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
   3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
   4) dyplom uznania od Dyrektora,
   5) Nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
6. Wychowawca lub Dyrektor , po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
7. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
9. O przyznanej nagrodzie uczniowie informowani są na apelach szkolnych , zaś rodzice na zebraniach klasowych .
10. Nazwiska absolwentów Szkoły Podstawowej, którzy uzyskali wybitne osiągnięcia w nauce oraz ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą umieszczane są na tablicy absolwentów.
11. Kar udziela Dyrektor Szkoły lub wychowawca .
12. Z wnioskiem o przyznanie kary może wystąpić wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, wychowawcy świetlicy, opiekun przewozów szkolnych, Rada Rodziców.
13. Decyzję o przyznaniu kary Dyrektor lub wychowawca konsultuje z członkami zespołów wychowawczych , wicedyrektorem i pedagogiem szkolnym.
14 Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany:
   1)upomnieniem wychowawcy klasy;

2) wezwaniem rodziców przez wychowawcę;
3) pozbawieniem pełnionych w klasie i szkole funkcji;
4) upomnieniem Dyrektora;
5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych z wyjątkiem tych, podczas których realizowana jest podstawa programowa;
6) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie;
7) naganą;
8) przeniesieniem do równoległej klasy;
9) przeniesieniem do innej szkoły podstawowej za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty.

15. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
16. O nałożonej karze informuje się rodziców .Kary począwszy od ust.14 pkt 4 odczytywane są na apelu szkolnym, a rodzice powiadamiani są o ich nadaniu w formie pisemnej.
17. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców w formie pisemnej. Odwołanie może nastąpić w terminie 7 dni od daty ukarania. Odwołanie musi zostać rozpatrzone w terminie 7 dni roboczych.
18. Uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień na piśmie w związku z udzieloną karą i zaistniałą sytuacją.
19. Kary stosowane wobec uczniów określone w statucie mają charakter zamknięty i ich zakres nie może ulegać dowolnie zmianom.
20. Zastosowanie kary jest obligatoryjne, jeżeli:
    1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
    2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
21. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 20. określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53 PIECZĘCIE, STEMPLE, TABLICE

1. Szkoła używa pieczątek z napisem:
   Szkoła Podstawowa
   im. Jana III Sobieskiego w Żelistrzewie
   ul. Szkolna 1, 84– 100 Żelistrzewo
2. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica szkoły nosi nazwę : Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Żelistrzewie

§ 54 LOGO I SZTANDAR SZKOŁY

1. Szkoła posiada własne logo – na którym widnieje – wizerunek Patrona z otaczającym go napisem Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Żelistrzewie w kolorze czarnym na białym tle.
2. Szkoła posiada sztandar, nazwę i tradycje.

3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) uroczystość pasowania na ucznia;
   3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:

      Ślubuję uroczyście
      Sumiennie wywiązywać się z obowiązku szkolnego
      By stać się odpowiedzialnym
      I wykształconym człowiekiem.
      Szanować swoich nauczycieli
      I strzec dobrego imienia szkoły.
      Postępować według zasad dobrego wychowania
      I dbać o środowisko przyrodnicze.
      Ślubuję być patriotą, godnym obywatelem
      Naszej Ojczyzny – Rzeczpospolitej Polskiej.
   4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
   5) coroczne obchody Święta Szkoły w ostatni piątek września.
4. Wszystkim ważniejszym, oficjalnym uroczystością szkolnym oraz pozaszkolnym (jeżeli jest to uzasadnione) towarzyszy Poczet Sztandarowy ze sztandarem.
5. Podczas uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy, Hymn Szkolny.
6. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.

§ 55 ZMIANY W STATUCIE

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym w Ustawie Prawo Oświatowe i statucie szkoły.
2. Każda zmiana w statucie wymaga opublikowania tekstu ujednoliconego.
3. W sprawach nie uregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa Prawo Oświatowe oraz przepisy wykonawcze.
4. Statut obowiązuje całą społeczność szkolną, dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z nim.
5. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
mgr Jolanta Bieszke