

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 77 W GDAŃSKU

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 77 w Gdańsku przy ul. Orłowskiej 13 jest placówką oświatową, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, zm. 949);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn.zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn.zm.);
- 5) niniejszego statutu Szkoły.

§ 2

1. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Orłowskiej 13.
2. Szkoła powstała z przekształcenia dotychczasowego Zespołu Kształcenia Podstawowego Gimnazjalnego nr 7 w Gdańsku.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.
4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

§ 4

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową 77 w Gdańsku ul. Orłowska 13.
3. **rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
4. **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu.
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły.
6. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
7. **pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem.
8. **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
9. **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut.
10. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy. **11.Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
12. **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy.
13. **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć:
 - a) podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
 - b) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej;
14. **Ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć:
 - a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - b) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania;

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:

- 1) należyte kształcenie i wychowanie Uczniów;
- 2) zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
- 3) zapewnienie Uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego, rozbudzanie dociekliwości intelektualnej, samodzielności w myśleniu, działaniu i odpowiedzialności za uczenie się;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;
- 5) wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym. Rozwijanie postaw otwartości uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem problemów osób z niepełnosprawnością oraz innej narodowości;
- 6) przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów;
- 8) zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój.
- 9) sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
- 10) wspieranie procesu usamodzielniania się dziecka poprzez wzmacnianie poczucia własnej wartości, uczenie umiejętności podejmowania odpowiedzialnych decyzji, rozwiązywania problemów;
- 11) zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;

- 12) wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności; dostarczanie pozytywnych doświadczeń związanych z zaspakajaniem indywidualnych potrzeb oraz z poczuciem bezpieczeństwa;
- 13) rozwinięcie umiejętności psychospołecznych niezbędnych do prawidłowego rozwoju;
- 14) budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych.
- 15) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
- 16) zwiększenie świadomości Uczniów dotyczącej zdrowego stylu życia, odpowiedzialności za zdrowie własne i innych oraz środowisko;
- 17) sprawne współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;
- 18) stwarzanie Uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
- 19) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego, społecznego, fizycznego, duchowego, emocjonalnego Uczniów.
- 20) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 21) kształtowanie środowiska wychowawczego bezpiecznego i przyjaznego Uczniom;
- 22) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju Uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku Uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
- 23) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów;
- 24) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych, profilaktycznych oraz terapeutycznych;
- 25) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego Uczniów;
- 26) zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
- 27) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
- 2) pomoc w odkrywaniu własnych możliwości talentów Uczniów oraz ich twórczym wykorzystaniu;

- 3) przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
- 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych Uczniów, prawidłowych relacji z rówieśnikami i dorosłymi;
- 5) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
- 6) kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
- 7) przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
- 8) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
- 9) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;
- 10) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
- 11) indywidualizację w procesie nauczania i wychowania;
- 12) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
- 13) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie im odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
- 14) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;
- 15) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
- 16) rozwijanie postaw proekologicznych
- 17) podejmowanie działań w zakresie promowania zdrowego stylu życia, profilaktyki uzależnień organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;
- 19) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) organizację pomocy oraz zapewnienie właściwych form opieki i wsparcia Uczniom z niepełnosprawnością;
- 21) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;

- 22) wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie; Zapewnienie odpowiednich form wsparcia Uczniom przejawiającym trudności w funkcjonowaniu szkolnym;
- 23) ciągle dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 24) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 25) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 26) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
- 27) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

§ 6

Szkoła jako szkoła publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej i oddziału przedszkolnego według zasad określonych w odrębnych przepisach;
3. zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
4. realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
5. realizuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
6. zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
7. zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
9. troszczy się o zdrowie Uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
10. prowadzi nauczanie indywidualne i inne formy pomocy zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-wychowawczej;

11. zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami niepełnosprawnymi;
12. realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w ostatniej klasie szkoły;
13. organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów klas VII-VIII oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów.

§ 7

1. Oddział przedszkolny

1) Oddział przedszkolny:

- a) zapewnia bezpieczeństwo i higienę, dobrą, przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy;
- b) dba o rozwój wszystkich rodzajów inteligencji dziecka;
- c) stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.

2) Realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:

- a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwiania ich zaspokajania;
- b) zapewniania dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej;
- c) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
- d) przygotowania dzieci do nauki szkolnej poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- e) rozpoznania przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- f) prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.

3) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oddziału przedszkolnego:

- a) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod opieką nauczyciela, który organizuje mu zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i miesięcznym planem zajęć;
- b) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- c) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

- d) nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- e) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej nad powierzonymi dziećmi;
- f) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie Dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura;
- g) w przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem; jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w szkole, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka;
- h) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- i) nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
- j) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż, przepisów ruchu drogowego;
- k) wycieczki i spacery poza teren szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

4) Wychowankowie oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
- d) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

5) Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci oddziału przedszkolnego:

- a) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców; pisemne upoważnienie dołączają oni do deklaracji uczestnictwa dziecka w zajęciach;
- b) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;

- c) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
- 6) Pomoc pedagogiczno – psychologiczna w oddziale przedszkolnym polega w szczególności na:
- a) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - b) organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi w oddziale przedszkolnym, która polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa wychowanka i jego rodziny, trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
 - 1) Rada Rodziców;
 - 2) Samorząd Uczniowski;
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 9

1. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

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

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
 - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 11

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 5) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 6) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
- 7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół Uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków Uczniów oraz funkcjonowania Szkoły.
4. W szkole działa grupa wolontariatu.
5. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna grupy wolontariatu.
6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu wykonują te zadania dobrowolnie, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
7. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
8. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

9. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

§ 13

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:

- 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
- 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
- 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.

2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:

- 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
- 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

§ 14

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.

2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

3. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

-lekcje i zajęcia dodatkowe organizowane są wyłączeni poprzez platformę Microsoft Teams,

-materiały do nauki dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są wyłącznie poprzez platformę Microsoft.

4. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłoszenie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym, jeśli to możliwe w trybie wideo oraz na podstawie listy obecności generowanej w aplikacji Teams. Nauczyciele wpisują tematy do dziennika GPE zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją treści edukacyjnych.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przyp. uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Przepisy art. 125a ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

6. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 16

Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba Uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

§ 18

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
4. Zajęcia prowadzone są w grupach nie przekraczających 15 Uczniów. Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor.

§ 19

Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.

§ 20

1. Szkoła organizuje następujące zajęcia pozalekcyjne dla Uczniów zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia:

- 1) doradztwa zawodowego;

- 2) zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania Uczniów;
 - 3) zajęcia na uczelniach wyższych;
 - 4) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne.
2. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
 3. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa Dyrektor.
 4. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 21

1. W Szkole działa Biblioteka.
2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru Biblioteki.
5. Celem Biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
 - 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.

7. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest:

- 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
- 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
- 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
- 10) zakup książek;
- 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
- 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru Biblioteki.

8. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:

- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
- 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
- 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- 4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
- 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
- 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.

9. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:

- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
- 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;

- 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
10. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie Radzie rodziców braków w księgozbiorze;
 - 2) finansowanie przez Radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
 - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
11. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
- 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
 - 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
 - 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

§ 22

1. Dla Uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania Uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny i odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela, może pozostawać nie więcej niż 25 Uczniów, przy czym liczba uczniów niepełnosprawnych wynosi nie więcej niż 5 Uczniów.
4. Świetlica pracuje zgodnie z organizacją roku szkolnego. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Szkole, określa Dyrektor.
5. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły oraz planem działalności opiekuńczo-wychowawczej świetlicy zgodnym z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

6. Szczegółowe zasady rekrutacji, przebywania uczniów w świetlicy, prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy oraz zasady dotyczące bezpieczeństwa określa, zatwierdzony przez Dyrektora, Regulamin Świetlicy Szkolnej.
7. Rodzice dzieci korzystających z opieki świetlicy, zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem Świetlicy Szkolnej i przestrzegania jego zapisów.

§ 23

1. W przypadku dziecka, które przebywa w świetlicy przed zajęciami lekcyjnymi:
 - 1) rodzic lub inna osoba pełnoletnia jest zobowiązany do przyprowadzenia dziecka do świetlicy i przekazania go pod opiekę nauczyciela świetlicy; 2) do chwili przekazania pod opiekę nauczyciela świetlicy, odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca;
 - 3) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym zobowiązany jest do odebrania dzieci ze świetlicy;
 - 4) Uczniowie opuszczają świetlicę szkolną przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych po pierwszym dzwonku, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponosi nauczyciel dyżurujący.
2. W przypadku dziecka, które przebywa w świetlicy po zajęciach lekcyjnych – nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia w danej klasie odprowadza dziecko do świetlicy, przekazując je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela świetlicy.
3. W przypadku dziecka, które uczęszcza na dodatkowe zajęcia:
 - 1) specjaliści, tacy jak: pedagog, logopeda, terapeuta, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej – zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka ze świetlicy;
 - 2) po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko do świetlicy, przekazując je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela świetlicy.
4. Po zakończeniu zajęć świetlicowych dzieci odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
5. Upoważnienie zawiera: imię, nazwisko osoby upoważnionej, numer dowodu osobistego, podpis upoważniającego.
6. Nauczyciel świetlicy prowadzi ewidencję upoważnień.
7. Uczeń może sam opuścić świetlicę tylko i wyłącznie w przypadku wyrażonej na piśmie zgody rodziców (nie dotyczy dzieci poniżej 10 roku życia).
8. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice na piśmie w karcie zgłoszenia złożonej u nauczycieli świetlicy.
9. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być dostarczone w formie pisemnej do nauczycieli świetlicy.

10. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców, dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy 11. Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dzieci najpóźniej do zakończenia czasu pracy świetlicy.
12. W przypadku, gdy dziecko nie może odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym nauczyciela świetlicy.
13. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel świetlicy zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.
14. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel świetlicy oczekuje z dzieckiem w szkole przez pół godziny.
15. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
16. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, zgodnie ze szkolnymi procedurami (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

§ 24

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki szkolnej korzystają wyłącznie uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z obiadów w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.
4. Wysokość opłat za obiady ustala dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym. Obiady są spożywane w wyznaczonym czasie, zgodnie z organizacją pracy szkoły.
5. Uczniów z oddziału przedszkolnego przyprowadza i odprowadza nauczyciel.
6. Uczniowie z rodzin o trudnych warunkach materialnych mogą być zwolnieni z całości lub części opłat za obiady.
7. Po przedstawieniu przez rodziców odpowiednich dokumentów (zgodnie z odrębnymi przepisami) pedagog szkolny kieruje zainteresowanych do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie oraz innych instytucji działających w tym zakresie.

§ 25

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom:
 - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;

- 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
 - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione, prowadzona jest ewidencja osób wchodzących i wychodzących;
 - 4) monitoring.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
 - 1) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem;
 - 2) za zgodą Dyrektora mogą korzystać z pomocy rodziców.
 3. Zasady organizacji wycieczek określa Dyrektor.

§ 26

1. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela-wychowawcę.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ V.

UCZNIOWIE I ODDZIAŁY

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNI

§ 27

Uczeń ma prawo:

1. bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
2. swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia; dostosowania procesu kształcenia, form, metod pracy do jego indywidualnych zdolności i możliwości psychofizycznych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno Pedagogicznej;

3. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
5. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań - bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
6. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
7. rozwijania zainteresowań i zdolności;
8. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
9. korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
10. prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
11. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
12. prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
13. prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
14. prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
15. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
16. opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz przed demoralizacją;
17. współuczestniczenia w tworzeniu programu pracy wychowawczo - profilaktycznej szkoły
18. poszanowania przekonań i godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, nietykalności osobistej,
19. poszanowania własności i tajemnicy komunikowania się;
20. do bycia powiadomionym z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie, zakresie prac klasowych i wymaganiach, jakim będzie musiał sprostać, nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać, kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji;
21. przestrzegania ze strony nauczyciela terminów zwrotu ocenionych prac: do dwóch tygodni (od napisania przez ucznia) w przypadku prac klasowych oraz nie dłużej niż jeden tydzień przy zwrocie sprawdzianów, kartkówek, wypracowań;
22. bycia nieprzygotowanym do zajęć lekcyjnych na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu;

23. poprawy niesatysfakcjonującej go oceny częściowej na warunkach określonych i ustalonych przez nauczyciela.

§ 28

Uczeń ma obowiązek:

1. właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
 - b) punktualne uczęszczanie do Szkoły;
 - c) niekorzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - d) nieopuszczania zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego.
2. dostarczenia niezwłocznie po powrocie do szkoły usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica lub drogą elektroniczną – GPE;
3. przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zapisanych w Regulaminie Szkoły. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
4. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych Uczniów poprzez:
 - a) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
 - b) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
 - c) niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa.
5. godnego reprezentowania Szkoły;
6. systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności;
7. aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
8. starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania;
9. odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników Szkoły, innych Uczniów i ich rodziców;
10. dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
11. chronienia własnego życia i zdrowia;
12. przestrzegania zasady higieny;

13. dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
14. wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związane z działalnością szkoły;
15. znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień Ucznia;
16. przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły;
17. szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły;
18. skromnego i schludnego ubierania się na co dzień:
 - a) noszenia stroju, odpowiedniego do miejsca i okoliczności, ubrania pozbawione wulgarnych napisów, symboli propagujących nienawiść lub niezdrowy styl życia,
 - b) ozdoby i biżuteria nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, biżuterię uczeń przynosi na własną odpowiedzialność,
 - c) w czasie lekcji wychowania fizycznego włosy powinny być związane lub upięte tak, aby nie przeszkadzały w wykonywaniu ćwiczeń oraz nie stanowiły zagrożenia dla życia i zdrowia ucznia; obowiązuje dres lub strój gimnastyczny, obuwie sportowe, etc.
 - d) zabrania się noszenia nakryć głowy na terenie szkoły, o ile nie jest to uwarunkowane przynależnością do określonej grupy wyznaniowej.

§ 29

1. Strój Ucznia powinien być czysty.
2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, na białej podeszwie, które powinno być wygodne.
3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.

§ 30

Uczeń nie objęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy Uczniów w przypadkach wskazanych w rozdziale VII *Rodzaje kar stosowanych wobec Uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.*

§ 31

1. W przypadku naruszenia praw Ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje skargę Ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę Ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

ROZDZIAŁ VI.

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOŠZENIA ZAŠTRZEŻEŃ DO PRYZYNAWEJ NAGRODY

§ 32

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

§ 33

1. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
 - 1) Szkoły;
 - 2) Dyrektora;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) Rady Rodziców.
2. Uczeń może jednocześnie otrzymać nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Nagrody Szkoły mogą być finansowe przez prywatne podmioty gospodarcze.
4. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć każdy uczeń szkoły lub nauczyciel w sekretariacie szkoły. Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem przekazywane są Dyrektorowi na bieżąco. Ilość przyznawanych nagród uzależniona jest od kwoty, przeznaczonej na ten cel w planie finansowym szkoły.
5. Tryb przyznawania nagród przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną określają organy.

§ 34

1. Nagrodami Szkoły są:
 - 1) nagroda rzeczowa;
 - 2) nagroda pieniężna.
2. Nagrodę Szkoły uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu poza szkolnym.

§ 35

1. Nagrodami Dyrektora są:
 - 1) pochwała ustna wobec Uczniów oddziału;
 - 2) pochwała ustna wobec Uczniów Szkoły;
 - 3) pochwała pisemna z wpisem do akt Ucznia;
 - 4) list skierowany do rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Nagrodę Dyrektora uczeń może otrzymać za wzorcową i przykładową postawę.

§ 36

1. Nagrodą Rady Pedagogicznej jest dyplom uznania.
2. Nagrodę Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym.

§ 37

1. Nagrodą Rady Rodziców jest dyplom uznania i/lub nagroda pieniężna.
2. Nagrodę Rady Rodziców uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym.

§ 38

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

ROZDZIAŁ VII.

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 39

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

§ 40

W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:

1. upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
2. upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora;
3. wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły;
4. nagana pisemna udzielona przez Dyrektora;

5. obniżenie oceny zachowania;
6. przeniesienie Ucznia do innej - równoległej klasy;
7. skreślenie Ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów.

§ 41

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale VII.
2. Upomnienie pisemne Dyrektora stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale V., powodującym zagrożenie bezpieczeństwa innych Uczniów, pracowników Szkoły.
3. Naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku/ów Ucznia określone w Rozdziale V. po raz kolejny przez Ucznia.
4. Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określone w Rozdziale V. przez Ucznia.
5. Skreślenie Ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów stosuje się w przypadku:
 - 1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym Uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
 - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
 - 3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
 - 5) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
 - 6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
 - 7) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.
6. Wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły lub/i obniżenie ceny zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1-6 niniejszego paragrafu.

§ 42

Tryb nakładania kar reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, które określi:

1. podmiot nakładający kary;
2. ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu nakładającego kary;
3. podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o nałożenie kary;
4. podmioty zawiadamiane, prócz Ucznia o nałożeniu kary.

§ 43

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego Ucznia lub pełnoletni uczeń na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem, czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1-4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy Uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy Uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

ROZDZIAŁ VIII.

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

§ 44

Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie Ucznia do innej szkoły: 1. w przypadku Uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale nr VII jako przesłanka do skreślenia z listy Uczniów;

2. w przypadku Uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:

a) stwarzania przez Ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu Uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec Uczniów lub pracowników szkoły;

b) niszczenia mienia Szkoły lub mienia innych Uczniów lub pracowników Szkoły;

c) posiadania lub rozpowszechniania:

środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.) lub innych substancji psychoaktywnych;

alkoholu;

treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych Uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;

treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;

d) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych Uczniów Szkoły.

**ROZDZIAŁ IX.FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM,
KTÓRYM Z PRZYCZYN
ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA
POMOC I WSPARCIE**

§ 45

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

1. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez Uczniów szkoły;

3. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
4. rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
5. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez Uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
6. opracowywanie wniosków dotyczących Uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
7. stworzenie Uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
8. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych Uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
9. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko Uczniów ale także rodziców;
10. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
11. organizowanie opieki i pomocy materialnej Uczniom opuszczonym i osieroconym, Uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, Uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy Uczniom kalekim, przewlekle chorym;
12. zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
13. współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
14. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 46

Tryb udzielania opieki i pomocy Uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności: 1. podmiot udzielający opieki i pomocy Uczniom;

2. ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy Uczniom;

3. podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc Uczniom.

§ 47

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

ROZDZIAŁ X. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 48

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 49

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

§ 50

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

§ 52

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów zachowania;
3. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów;
6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
8. ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.

§ 53

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego 2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i

przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez przekazanie informacji pisemnej platformie GPE.

§ 54

Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej lub dokumentowej. Uzasadnienie może przybrać formę punktacji, przy czym wówczas nauczyciel ma obowiązek wyjaśnić zasady przyznawania punktów.

Rodzic ma prawo do wglądu do prac pisemnych ucznia w czasie spotkań na terenie szkoły. Nauczyciele mają obowiązek ochrony prawno-autorskiej testów, sprawdzianów rozumianych jako zakaz rozpowszechniania, przekazywania, publicznego przekazywania ich w formie zdjęć lub plików.

§ 55

Dokumentacja, o której mowa w art. 44e ust. 4 i 5 ustawy o systemie oświaty, jest udostępniana przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, dyrektora szkoły.

§ 56

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - b) końcowe.

§ 57

1. Ocenianie bieżące rozumiane jako ocenianie występujące w toku procesu edukacyjnego, jest źródłem stałego dopływu informacji o osiągnięciach uczniów i pozwala na systematyczne rozpoznawanie sukcesów i trudności napotykanym w uczeniu się.

2. Punkty zdobyte przez ucznia na teście, pracy klasowej, sprawdzianach, kartkówkach są przeliczane na oceny według skali:

OCENA	PROCENTY
6	93% - 100%
5	81% - 92%
4	67% - 80%
3	53% - 66%
2	40% - 52%

3. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się :

1) w klasach I-II stemple oraz oznaczenia literowe :

W – wspaniale pracujesz

B – bardzo dobrze pracujesz

D – dobrze pracujesz

P – potrafisz lepiej pracować

M – musisz nad tym popracować

Z – zalicz

2) w klasie III stopnie w skali 6 – 1 (mogą zawierać plusy i minusy);

3) klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu dla każdego ucznia jednej oceny opisowej ze wszystkich zajęć oraz oceny opisowej ze sprawowania;

4) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

5) sporządzenie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej dla ucznia klasy I-III, poprzedzone jest systematyczną obserwacją pracy i zachowania ucznia oraz nanoszeniem wpisów do dziennika lekcyjnego.

6) klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna opisuje :

- postępy edukacyjne ucznia,
- postępy w rozwoju ucznia
- osobiste osiągnięcia ucznia.

4. Ogólne kryteria wymagań w skali literowej :

- 1) **Wspaniale pracujesz (W)** – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności podstawy programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Potrafi samodzielnie wnioskować i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.
- 2) **Bardzo dobrze pracujesz (B)** – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **Dobrze pracujesz (D)** – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie zawartym w podstawach programowych. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) **Potrafisz lepiej pracować (P)** – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie zawartym w podstawach programowych. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Niektóre zadania wykonuje przy pomocy nauczyciela.
- 5) **Musisz nad tym popracować (M)** – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
- 6) **Zalicz! (Z)** – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Braki te uniemożliwiają mu dalszą naukę. Zadania wykonuje najczęściej pod kierunkiem nauczyciela. Nie kończy rozpoczętych zadań.

5. Podczas diagnozowania postępów ucznia (sprawdzania prac klasowych, sprawdzianów, dużych prac klasowych w klasie III), nauczyciel bierze pod uwagę następujące progi procentowe :

93% - 100%	Wspaniale pracujesz (W) ocena celująca
81% – 92%	Bardzo dobrze pracujesz (B) ocena bardzo dobra
67% – 80%	Dobrze pracujesz (D) ocena dobra
53% – 66%	Potrafisz lepiej pracować (P) ocena dostateczna
40% – 52%	Musisz nad tym popracować (M) ocena dopuszczająca
Poniżej 40%	Zalicz! (Z) ocena niedostateczna

6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach:

- | | |
|---------------------------|---|
| 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 |

7. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust 1. A

8. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu albo w formie skrótu, które brzmią w sposób następujący:

- | | |
|---------------------------|------|
| 1) stopień celujący | cel |
| 2) stopień bardzo dobry | bdb |
| 3) stopień dobry | db |
| 4) stopień dostateczny | dst |
| 5) stopień dopuszczający | dop |
| 6) stopień niedostateczny | ndst |

9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plus tj. „+” i minus tj. „-”. Plus tj. „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a minus tj. „-” oznacza niższą kategorię wymagań.

10. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów „+” oraz minusów „-”, za brak lub dobre przygotowania do zajęć, poziom aktywności na zajęciach.

11. Minimalna ilość ocen bieżących z przedmiotu:

Liczba godzin zajęć z danego przedmiotu	Minimalna ilość ocen
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7

12. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia:

a) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania na ocenę bdb, a ponadto proponuje rozwiązania nietypowe (problemowe)
- potrafi formułować problemy oraz umie je rozwiązywać;
- osiąga sukcesy w konkursach poza szkolnych, olimpiadach, zawodach sportowych (nie jest to warunek konieczny);

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:

- spełnia wszystkie wymagania na ocenę db;
- w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania na ocenę bardzo dobrą;
- zdobytą wiedzę potrafi zastosować w praktyce;
- jest samodzielny, potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;

c) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania na ocenę dst;
- opanował w znacznym stopniu wiadomości i wykorzystuje umiejętności określone programem nauczania;

- poprawnie stosuje te wiadomości do rozwiązywania typowych zadań i problemów;

- potrafi korzystać z podstawowych, podanych przez nauczyciela źródeł wiedzy;

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń który:

- spełnia wszystkie wymagania na ocenę dop.;

- opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;

- rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności;

- posiada umiejętności poprawnego rozumowania i wnioskowania;

e) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia;

- rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;

- potrafi zapamiętać podstawowe wiadomości, terminy, fakty;

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym rozumienie materiału w dalszej nauce;

- nie potrafi, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać zadanie o niewielkim stopniu trudności;

- nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć;

- wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki ocena jest wynikową wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć.

14. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustala się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

15. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia;

2) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

16. Gdy uczeń nie wywiązał się w 80% z obowiązkowych zadań wymaganych przez nauczyciela danego przedmiotu (prac domowych, testów, kart pracy, sprawdzianów, prac klasowych itp.) i nie było możliwości ocenienia ich, nauczyciele ma prawo wystawić ocenę semestralną/końcoworoczną niższą niż ta, która wynika z ocen cząstkowych.”

§ 58

Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 59

Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.

§ 60

Pisemnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są praca klasowa, sprawdzian obejmujące swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:

1. nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej, sprawdzianu i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
2. w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, w tygodniu – trzy prace klasowe lub sprawdziany, (nie wliczając w ustaloną ilość prac poprawkowych). Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów;

3. prace klasowe i sprawdziany powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni kalendarzowych, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego;

4. na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, powinna być udostępniona rodzicom.

§ 61

1. Inne prace pisemne to:

1) kartkówka, polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinna zawierać materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji (nie musi być zapowiedziana);

2) prace domowe (a w szczególności wypracowania, inne wypowiedzi pisemne, prezentacje, projekty i zadania).

2. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku i nie jest średnią ocen cząstkowych.

§ 62

Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie Przedmiotowych Zasad Oceniania. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych).

§ 63

W ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy oceny na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.

§ 64

Uczeń nieobecny na pisemnych formach sprawdzania wiedzy (kartkówka, sprawdzian, praca klasowa) przystępuje do napisania ich w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 65

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia mającego stwierdzone zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ w/w czynników na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 66

Ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, w przypadku gdy wychowawca ma wątpliwości co do oceny zachowania ucznia.

§ 67

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszczalne się stosowanie nazw skróconych:

- | | |
|-------------------|------|
| 1) wzorowe | wz; |
| 2) bardzo dobre | bdb; |
| 3) dobre | db; |
| 4) poprawne | pop; |
| 5) nieodpowiednie | ndp; |
| 6) naganne | ng. |

2. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową.

3. Przeciętne zachowanie ucznia określa ocena dobra. Ocena wzorowa i bardzo dobra, są ocenami lepszymi niż dobra. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna są ocenami gorszymi niż dobra.

§ 67

Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę w szczególności:

1. przestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu;
2. godne zachowanie się w Szkole i poza nią;
3. reprezentowanie Szkoły w sposób odpowiedni poza Szkołą;
4. kulturę osobistą;
5. stosunek do pracowników Szkoły, innych uczniów;
6. stopień zaangażowania się w życie Szkoły;

§ 69

Uczeń otrzymuje wzorową ocenę z zachowania jeżeli:

1. jest zawsze przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
3. jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
4. dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
5. aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły;
6. zna hymn Państwowy i szkoły;
7. reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych,
8. odznacza się wysoką kulturą osobistą;
9. troszczy się o mienie szkoły;
10. dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V Statutu;
11. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
12. w miarę swoich możliwości oraz adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
13. cechuje się uczciwością;
14. reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

§ 70

Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę z zachowania jeżeli:

1. jest przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
3. dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
4. aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły;
5. zna hymn Państwowy;
6. reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych;

7. odznacza się wysoką kulturą osobistą;
8. troszczy się o mienie szkoły;
9. dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V Statutu;
10. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
11. w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
12. cechuje się uczciwością;
13. reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

§ 71

Uczeń otrzymuje dobrą ocenę z zachowania jeżeli:

1. jest zasadniczo przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
3. dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
4. odznacza się wysoką kulturą osobistą;
5. troszczy się o mienie szkoły;
6. dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V Statutu;
7. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
8. w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
9. cechuje się uczciwością;
10. reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

§ 72

Uczeń otrzymuje poprawną ocenę z zachowania jeżeli:

1. nie przygotowuje się w sposób regularny do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. troszczy się o mienie szkoły;

3. dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V Statutu;
4. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

§ 73

Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę z zachowania jeżeli:

1. nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. nie troszczy się o mienie szkoły;
3. nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V Statutu;
4. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

§ 74

Uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania jeżeli:

1. nagminnie nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. w sposób umyślny narusza postanowienia Statutu;
3. umyślnie niszczy mienie szkoły;
4. używa na terenie Szkoły słów uznanych powszechnie za obelżywe;
5. przyczynia się lub jest sprawcą szykanowania pracowników Szkoły lub innych uczniów;
6. narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
7. jego zachowanie i postępowanie zagraża bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły;
8. nie stosuje się do obowiązujących zasad i norm etycznych, moralnych

§ 75

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zwanej dalej w niniejszym paragrafie „oceną”).
2. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest łączne spełnienie poniższych warunków:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu była nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniami lekarskimi wystawionymi przez osoby uprawnione);
 - 2) brak jest nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
 - 3) uprzednie wykorzystanie oferowanych przez nauczyciela form podwyższenia oceny poprawy.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy nie później niż w terminie 3 dni kalendarzowych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu wskazanym w ust. 2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, posiadanie wymogu z ust. 2 pkt 3.
5. W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust. 2, wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny braku możliwości ubiegania się przez ucznia o podwyższenie oceny. Wychowawca klasy powiadamia ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny.
6. W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust. 2, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia, który może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

§ 76

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zwanej dalej w niniejszym paragrafie „oceną”).
2. W celu podwyższenia oceny uczeń jest obowiązany wykazać, że nie zostały uwzględnione wszystkie jego osiągnięcia lub też niesłusznie zostały uczniowi przypisane negatywne zachowania/zaniechania powodujące niższą ocenę.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Wniosek powinien zawierać ewentualnie dokumenty, które poświadczają wykazanie przesłanek z ust. 2.

4. Wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny podwyższenia oceny lub braku wykazania przez ucznia przesłanek uzasadniających o podwyższenie ocen, powiadamiając o powyższym Ucznia.

§ 77

1. Informacje, o postępach, trudnościach w nauce, o zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane i udostępniane są rodzicom ucznia. Informacje te powinny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, szczególnie jeżeli zaistnieją zdarzenia świadczące o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.
2. Informacje z ust. 1 są udostępniane:
 - 1) na żądanie rodzica;
 - 2) z inicjatywy nauczyciela danego przedmiotu; 3) z inicjatywy wychowawcy klasy.
3. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji z ust. 1: 1) w formie ustnej na najbliższym zebraniu rodziców po zaistnieniu inicjatywy z ust. 2; 2) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców; 3) w formie pisemnej przez GPE.

ROZDZIAŁ XI.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 78

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

§ 79

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności Ucznia.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy Uczniów;
- 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń Uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 10) organizowanie własnego warsztatu pracy;
- 11) troska o zdrowie Uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
- 12) dbanie o przestrzeganie przez Uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
- 13) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 80

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:

- 1) Przedmiotowe;
- 2) Oddziałowe;
- 3) Wychowawczo- Profilaktyczny; 4)Integracyjny.

2. Dyrektor tworząc zespół powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego pracę.

§ 81

1. Nauczyciel-wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Nauczyciel wychowawca powinien:
 - 1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich Uczniów oddziału;
 - 2) kształtować u Uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
 - 3) organizować zbiorowe życie oddziału;
 - 4) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy Uczniami;
 - 5) doradzać Uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze Uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności Uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami Uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji Uczniów oddziału;
 - 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 5) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) wspieranie inicjatyw Uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;
 - 7) ocenianie Uczniów;
 - 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 82

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1. systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów Uczniów;

2. udzielanie Uczniom pomocy Uczniom w przypadkach niepowodzeń;
3. przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród Uczniów;
4. organizowanie form terapii dla Uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
5. rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
6. udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
7. koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
8. sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Szkole;
9. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.
10. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
11. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
12. współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
13. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
14. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
15. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 w Gdańsku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
16. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 83

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
7. współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
8. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 84

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
4. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
8. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 85

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

§ 86

Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo, poprzez:

1. pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
2. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
3. przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
4. przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
5. ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
6. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad Uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;
7. prowadzenie szkoleń dla Uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
8. stosowanie monitoringu wizyjnego;
9. zapoznanie pracowników i Uczniów z obowiązującymi regulaminami.

§ 87

Zasady pełnienia Dyżurów ustala Dyrektor w drodze Zarządzenia.

ROZDZIAŁ XII WSPÓŁPRACA

§ 88

Szkoła współpracuje z:

1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
2. rodzicami;
3. stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 89

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

§ 90

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) udzielanie informacji rodzicom wynikach w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach Ucznia;
 - 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami Uczniów oddziału;
 - 3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Ucznia;
 - 4) wymianę informacji z rodzicami;
 - 5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;
 - 6) angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;
 - 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę Szkoły z rodzicami odpowiada Nauczyciel wychowawca danego ucznia.
3. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
 - 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami Ucznia;
 - 2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§ 91

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

ROZDZIAŁ XIII.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 92

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:
 - 1) wyborze drogi kształcenia;
 - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
 - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
 - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
 - 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
 - 3) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

ROZDZIAŁ XIV.

REGULAMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, POPRAWKOWEGO I SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI, O KTÓRYM MOWA W ART. 44N UST. 4 PKT. 1 USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 93

1. Uczeń, który nie został klasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Rada pedagogiczna szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji nie został klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych.
3. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożoną do dyrektora szkoły, nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Zakres materiału nauczania, wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien opanować, aby zdać egzamin klasyfikacyjny, otrzymuje rodzic na piśmie od nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, po jego uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Termin egzaminu klasyfikacyjnego nie powinien być późniejszy niż dwa dni przed zakończeniem zajęć w okresie lub roku szkolnym.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Stanowią oni komisję egzaminacyjną; członków tejże komisji wyznacza dyrektor szkoły. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka

obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9. Pytania (ćwiczenia, zadania) proponuje nauczyciel, którego zajęcia edukacyjne uczeń opuścił. Stopień trudności pytań (zadań) powinien być różny i odpowiadać wymaganiom podanym dla skali stopni szkolnych.

10. O ile wynik egzaminu będzie pozytywny, ocena z tego egzaminu będzie równocześnie śródroczną lub roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych dla ucznia.

11 Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony w wyniku egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) - egzamin klasyfikacyjny z materiału programowo realizowanego w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku ucznia

niesklasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

Rozdział XV.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 94

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach na prośbę rodziców popartą opinią wychowawcy klasy, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w przypadku ucznia klasy ósmej szkoły podstawowej nie kończy szkoły i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ XVI.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI, O KTÓRYM MOWA W ART. 44N UST. 4 PKT. 1 USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY

§ 95

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczeń, może pisać sprawdzian wiedzy i umiejętności, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt. 1 Ustawy o Systemie Oświaty, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Termin i miejsce sprawdzianu , o którym mowa w pkt. 1. ustala dyrektor szkoły. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

ROZDZIAŁ XVII.

ORGANIZACJA, PRZEBIEG, PROCEDURY

§ 96

1. Podstawę do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzianu, o którym mowa w art. 44 4 pkt. 1 Ustawy o Systemie Oświaty, stanowi pisemna prośba rodziców

(prawnych opiekunów ucznia) zgłoszona do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w II gim okresie lub w terminie 7 dni roboczych od rady klasyfikacyjnej po I okresie danego roku szkolnego.

2. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1 stanowi podstawę odmowy przeprowadzenia egzaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

3. Podanie powinno zawierać uzasadnienie, w przypadku sprawdzianu, o który ubiega się uczeń, egzaminu, o ile taka jest wola zainteresowanego, wskazanie osoby, która powinna uczestniczyć w egzaminie.

4. O egzamin poprawkowy pisemną prośbę składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

5. W przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.

6. Informację o wyznaczonych terminach egzaminów sporządza się na piśmie, przekazuje uczniowi lub jego prawnym opiekunom i pozostawia w sekretariacie szkoły wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi na każdą ocenę (egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny i sprawdzian wiedzy i umiejętności).

7. Uczeń lub jego prawny opiekun potwierdza podpisem informację o terminie egzaminu, sprawdzianu i kwituje odbiór zagadnień egzaminacyjnych.

8. Egzamin, sprawdzian składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, fizycznego, których egzamin, sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 97

1. W celu przeprowadzenia egzaminu, decyzją dyrektora szkoły powołana zostaje trzyosobowa komisja w składzie:

- 1) Przewodniczący - dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą.
- 2) Egzaminator - nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu.
- 3) Członek komisji- nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 4) W przypadku egzaminu sprawdzającego dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel, którym mowa w ust.1 pkt. 3) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach np. zwolnienie lekarskie, pokrewieństwo z uczniem, wypadek losowy. 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 dyrektorem tej szkoły.

2.Przewodniczący komisji w szczególności:

- 1) zatwierdza tematy (zadania),
- 2) ustala czas trwania egzaminu,
- 3) odpowiada za dokumentację egzaminu, wykonuje i odpowiada za inne czynności służbowe w zapisach niniejszego regulaminu.

3.Nauczyciel egzaminator:

- 1) ustala zakres materiału egzaminacyjnego i przedstawia go uczniowi na piśmie najpóźniej tydzień po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
- 2) Proponuje i przygotowuje na piśmie tematy (zadania) na egzamin pisemny i ustny.
- 3) Przedkłada przewodniczącemu komisji tematy (zadania) do zatwierdzenia nie później niż tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu, ustalając stopień trudności zadań odwołuje się do ogólnych kryteriów oceniania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4.W egzaminie może uczestniczyć bez prawa głosu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) przedstawiciel rady rodziców,
- 2) wychowawca klasy.

§ 98

1. W czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
2. Egzamin w czasie, którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.
3. Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela, lub w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymaniem oceny niedostatecznej.

§ 99

1. Czas trwania egzaminu pisemnego ustala przewodniczący w porozumieniu z egzaminatorem. Nie może być on jednak krótszy niż 45 minut.
2. Czas trwania egzaminu ustnego ustala przewodniczący w porozumieniu z egzaminatorami: nie powinien być krótszy niż 30 minut.
3. Komisja ustala czas na przygotowanie odpowiedzi ustnych przez egzaminowanego (od 10 do 15 minut).

ROZDZIAŁ XVIII.

OCENA EGZAMINU

§ 100

1. Egzaminator:

- 1) wystawia w każdej części egzaminu ocenę,
- 2) proponuje i uzasadnia stopień ogólny z całego egzaminu.

2. Komisja ustala ocenę ogólną z całości egzaminu:

- 1) podwyższa stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
- 2) pozostawia stopień wystawiony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku z egzaminu,
- 3) w razie rozbieżności opinii członków komisji przewodniczący zarządza głosowanie:
 - decyduje zwykła większość głosów,
 - członek komisji nie ma prawa wstrzymać się od głosu.

3. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy wtedy, gdy uzyska łącznie minimum 40% punktów stanowiących sumę części pisemnej i ustnej.

§ 101

1. Przy ustaleniu oceny należy kierować się ogólnymi kryteriami ocen sformułowanymi w zarządzeniu w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

§ 101

1. Wynik egzaminu przewodniczący ogłasza uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ XIX. DOKUMENTACJA

§ 103

1. Podstawowy dokument z przeprowadzonego egzaminu stanowi protokół.
2. Protokół zawiera:
 - imiona i nazwiska nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
 - skład komisji wraz z nauczanymi przedmiotami,
 - termin egzaminu,
 - pytania (zadania, ćwiczenia, treść zadań praktycznych) egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu oraz ocenę,
 - inne dane uznane przez komisję za istotne.
3. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ XX.

ODWOŁANIE

§ 104

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w terminie pięciu dni roboczych od daty przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego odwołać się - podając uzasadnienie, bezpośrednio do organu nadzorującego od ustalonej oceny niedostatecznej. Od oceny wystawionej przez komisję na egzaminie sprawdzającym odwołanie nie przysługuje.
2. Organ nadzorujący może nie wszczynać postępowania wyjaśniającego przyczyn formalnych w przypadku przekroczenia z powodów nieuzasadnionych terminu, którym mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ XXI.

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 105

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 106

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem podjęcia.