

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W BYTOWIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	Podstawowe informacje o szkole
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły
ROZDZIAŁ 3	Sposób wykonywania zadań szkoły
ROZDZIAŁ 4	Organy szkoły i ich kompetencje
ROZDZIAŁ 5	Organizacja szkoły
ROZDZIAŁ 6	Uczniowie
ROZDZIAŁ 7	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
ROZDZIAŁ 8	Rodzice
ROZDZIAŁ 9	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania
ROZDZIAŁ 10	Mienie i rachunkowość
ROZDZIAŁ 11	System kontroli wewnętrznej
ROZDZIAŁ 12	Postanowienia końcowe

Rozdział 1 Podstawowe informacje o szkole

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Bytowie jest szkołą publiczną utrzymywaną ze środków budżetowych Gminy Bytów.
2. Pełna nazwa szkoły używana na pieczętkach i stemplach brzmi: **Szkoła Podstawowa nr 1 w Bytowie.**
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Mierosławskiego 7 w Bytowie.
4. Szkoła może posiadać własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
5. Do 31.sierpnia 2019 r. szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu mówi się o :
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Bytowie;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Bytowie;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 1 w Bytowie;
 - 4) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 w Bytowie;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Bytowie oraz uczniów Gimnazjum nr 1 w Bytowie;
 - 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 w Bytowie;
 - 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 w Bytowie;
 - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Szkoły Podstawowej nr 1 oraz Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 1 w Bytowie;
 - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej nr 1 oraz Gimnazjum nr 1 w Bytowie;
 - 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
 - 11) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
 - 12) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Bytowie;
 - 13) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
 - 14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bytów;
 - 15) podstawie programowej – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawcze szkoły uwzględniane w programach nauczania, oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
 - 16) programie nauczania – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej;
 - 17) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 18) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 19) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest GMINA Bytów.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje POMORSKI KURATOR OŚWIATY W GDAŃSKU zwany dalej "Kuratorem".

§ 4

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Bytowie działa na mocy ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r., poz. 59), uchwały Nr XXVIII/289/2017 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów w gminie Bytów do nowego ustroju szkolnego.
2. Gimnazjum działa na mocy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r Nr 67, poz.329 z póź. zm.), uchwały Nr XI/99/99 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 25 sierpnia 1999r. w sprawie nadania statutów szkołom podstawowym, gimnazjom i przedszkolu prowadzonemu przez Gminę Bytów , ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60).

§ 5

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach, tj. I etap (edukacja wczesnoszkolna) klasy I-III i II etap klasy IV-VIII.

§ 6

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów szkoły.
2. Szkoła prowadzi bibliotekę .

§ 7

1. Warunki lokalowe i organizacyjne szkoły pozwalają na prowadzenie działalności statutowej w różnych formach pracy dydaktycznej i wychowawczej, w tym klas integracyjnych, klas przysposabiających do pracy, zajęć rewalidacyjnych, wyrównawczych, profilaktyczno – wychowawczych i terapeutycznych, kół zainteresowań. Formy takiej działalności mogą być prowadzone przy uwzględnieniu postanowień właściwych przepisów prawa.
2. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi kronikę i stronę internetową.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Celem szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie,

- 2) stworzenie warunków do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych,
- 3) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego-emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 5) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.

§ 9

1. Szkoła umożliwia :

- 1) realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie ;
- 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych ;
- 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
- 4) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych ;
- 5) udział w zajęciach wyrównawczych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce ;
- 6) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich ;
- 7) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy;
- 8) naukę religii na życzenie rodziców wyrażone na piśmie.

2. Szkoła realizuje:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania na bazie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) Wewnątrzszkolny System Oceniania - uchwalony przez Radę Pedagogiczną ;
- 3) Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, przygotowany i uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

Rozdział 3 Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 10

1. Zadania dydaktyczne

- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania;
- 2) dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania;

- 3) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania obowiązującego dla danego nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania;
- 4) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) nauczyciele wspierają ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;
- 6) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestnictwa w konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- 7) nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze;
- 8) rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Zadania wychowawcze

- 1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły ;
- 2) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;
- 3) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą;
- 4) zadania wychowawcy klasy zawarte są w Rozdziale 7 niniejszego Statutu;
- 5) każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego;
- 6) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

3. Zadania opiekuńcze

- 1) szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa i pracowników Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej;
- 2) budynek i teren szkoły jest pod nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 3) szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek;
- 4) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 5) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
- 6) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu, dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez

- innego nauczyciela;
- 7) w celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się Dzień Otwartej Szkoły, podczas którego rodzice mają prawo do:
- a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całym gimnazjum oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - c) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - d) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i psychologa,
 - e) wyrażenia i przekazywania dyrektorowi opinii na temat szkoły.
- 8) wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog zobowiązani są do uczestniczenia Dniu Otwartej Szkoły.

Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11

1. Organami szkoły są :
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie rekrutacji uczniów;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 9) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli; i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych;

- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 11) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczegółowych.

5. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
8. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
9. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora przy co najmniej 12 oddziałach;
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze i określa zakres obowiązków osób pełniących te funkcje.
11. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo Oświatowe.

§ 12

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przewiduje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w terminach określonych prawem oświatowym;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 6) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 9) promowanie, jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

4. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) roczną organizację pracy szkoły - tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego - w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
 - 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 dodatkowych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
6. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
8. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej, wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazетки szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej; zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i szkolnej rady wolontariatu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin rady wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§14

1. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy :

- 1) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi szkoły;
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły;
- 4) środki, o których mowa w pkt 3 są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców;
- 5) opiniowanie szkolnych zestawów programów nauczania;
- 6) opiniowanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

3. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin.

4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły rada rodziców może zaprosić na swoje zebrania dyrektora szkoły oraz przedstawicieli innych organów szkoły.

§15

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

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowania posiedzeń tych organów.

4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

5. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły.

§16

1. Rozwiązywaniem konfliktów pomiędzy nauczycielem a uczniem zajmuje się wychowawca klasy: jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy decyzję podejmuje dyrektor.

2. Konflikt pomiędzy nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

4. W przypadku konfliktu pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły, postępowanie prowadzi dyrektor. Jeśli sprawa nie zostanie rozwiązana, przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

Rozdział 5 Organizacja szkoły

§17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych w ramach przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust.2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
4. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych-obowiązkowych i pozalekcyjnych, w tym wynikających z potrzeb wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
6. Przeciętna liczba w oddziale powinna wynosić 24 uczniów.
7. Zajęcia z języków obcych i informatyki odbywają się z podziałem na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§18

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rodziców.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody organu prowadzącego.

§19

1. Do Szkoły Podstawowej nr 1 przyjmowani są uczniowie :
 - 1) z urzędu, zamieszkali w obwodzie szkoły;
 - 2) zamieszkali poza obwodem szkoły w przypadku, gdy dysponuje ona wolnymi miejscami na wniosek rodziców(prawnych opiekunów).

3. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ma prawo do podjęcia decyzji o przenoszeniu uczniów w obrębie danego poziomu w celu polepszenia organizacji pracy w poszczególnych oddziałach.
5. W szkole mogą być tworzone klasy przysposabiające do pracy dla uczniów, którzy nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie.
6. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.

§20

1. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
2. W ramach tego systemu prowadzone są następujące działania :
 - 1) diagnozowanie i rozpoznawanie indywidualnych możliwości oraz potrzeb uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad, konsultacje dla uczniów i rodziców;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) pomoc w wyborze szkoły kolejnego etapu kształcenia;
 - 5) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5, prowadzi szkolny doradca zawodowy.

§ 20 a

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole,

prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.

8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.

9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

12. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin opracowany przez nauczyciela - opiekuna w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§21

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne,
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
9. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,

- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
12. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§22

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach.
3. Funkcjonowanie świetlicy określa jej regulamin.
4. Dokumentację świetlicy obejmuje:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć dla każdej grupy wychowawczej.

§23

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Całoroczny plan wycieczek ustalony jest i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Cel program, termin i listę uczestników wycieczki organizator przedkłada dyrekcji w formie karty wycieczki nie później niż 3 dni przed jej realizacją.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§24

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który- jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia

działań wyjaśniających i poinformowania zainteresowanych o zajęciu stanowiska w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział 6 Uczniowie

§25

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia, z zastrzeżeniem ust.8 i 9.
2. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
8. Obowiązek szkolny ucznia klasy gimnazjalnej trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat. Na pisemną prośbę rodziców/opiekunów lub samego ucznia, dyrektor może umożliwić kontynuowanie nauki w gimnazjum, aż do jego ukończenia. Dyrektor może odrzucić prośbę, jeżeli:
 - 1) uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go,
 - 3) uczeń otrzymał nieodpowiednią ocenę zachowania.
9. Dyrektor szkoły w przypadku, gdy nie otrzyma pisemnej prośby o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia przez pełnoletniego ucznia, skreśla go z listy uczniów.
10. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§26

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;

- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 9) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 11) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 12) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 15) zgłaszania uwag do stosowanych wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;

§27

1. Za osiągnięcia w nauce, wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) świadectwo z czerwonym paskiem - przy średniej ocen co najmniej 4,75 i ocenie zachowania bardzo dobrej lub wzorowej;
- 2) pochwała przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy;
- 3) wyróżnienie przez dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 4) wpis do kroniki szkoły.

3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) nagana nauczyciela z wpisem do dziennika;
- 2) upomnienie zespołu wychowawczego szkoły z wpisem do zeszytu uwag;
- 3) nagana dyrektora szkoły.
- 4) odebranie prawa do zgłaszania nieprzygotowań oraz przywileju korzystania z tzw. szczęśliwego numerka,
- 5) przeniesienie do równoległej klasy na wniosek wychowawcy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

4. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, wychowawca klasy powiadamia rodziców/opiekunów ucznia.

§28

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w szkole przeprowadzany będzie egzamin ósmoklasisty.
2. W klasie III gimnazjum uczniowie przystępują do egzaminu gimnazjalnego składającego się z:
 - 1) w części I – zakres przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części II – zakres przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) w części III – zakres języków obcych.
3. Organizację i przebieg egzaminu określają odrębne przepisy.

Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1 określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas działań projektowych i udzielanie konsultacji merytorycznych;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 9) współpraca z rodzicami.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje wybrany przez jego członków przewodniczący zespołu.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§31

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) informowanie uczniów i rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 8) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
 - 9) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 10) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych.

§32

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga, psychologa i logopedy.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji w szkole;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia emocjonalne.
3. Pedagog szkolny i psycholog w szczególności:
 - 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,

- 2) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- 3) wnioskuje o kierowaniu uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych organizacji pozarządowych,
- 4) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły po konsultacji rady pedagogicznej, zespołu wychowawczego występować z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.

4. Do zadań logopedy należy :

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
 - 7) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 10) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - 11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 12) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§33

1. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności :

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;

- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelniczego;
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

§34

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania gimnazjum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 8 Rodzice (opiekunowie)

§35

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikają z ustalonego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka za zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§36

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego i psychologa;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- b) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

- c) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
- d) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.

Rozdział 9 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§37

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej nr 1 w Bytowie.
2. Ewaluację funkcjonowania WZO przeprowadza szkolny zespół do spraw analiz oświatowych.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy, które uwzględnia przedmiotowy system oceniania (PSO).

§ 38

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§39

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się wg wewnątrzszkolnych zasad oceniania (WZO).
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad podanych poniżej;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Procedura:

- 1) nauczyciel przedmiotu systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 2) powiadamia uczniów, z jednogodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż 1 praca klasowa, a w ciągu tygodnia - 3 (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów);
- 3) nie stosuje formy pracy pisemnej na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym.
- 4) wychowawca udziela informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o ocenach w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika w czasie zebrań, na przerwach lub po lekcjach;
- 5) zaprasza na zebranie na prośbę rodziców nauczyciela innego przedmiotu i w ten sposób umożliwia rodzicom uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia.

§ 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) warunkach realizacji projektu edukacyjnego – w roku, w którym uczniowie realizują projekt.
2. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:

- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne: prace klasowe przewidziane w planie realizacji programu nauczania. Prace klasowe muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel podaje zakres materiału objętego pracą klasową. Jednego dnia może być przeprowadzona jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia-trzy. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 2 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole. Prace klasowe zapowiedziane nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie nastąpi na prośbę uczniów, nauczyciel wyznacza nowy termin bez konieczności zachowania ograniczonej ilości sprawdzianów oraz 7-dniowego terminu ich zapowiedzenia. Uczeń może tylko raz przystąpić do poprawy pracy klasowej w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od oddania pracy. Ostatecznie bierze się pod uwagę oceny z obu prac;
 - 3) sprawdziany z trzech ostatnich lekcji- „kartkówki "(trwają 10-15 minut i nie wymagają zapowiedzi oraz uzgadniania terminu);
 - 4) prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne;
 - 5) referaty, prezentacje;
 - 6) aktywność na lekcji;
 - 7) prace domowe.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych :
- 1) W uzasadnionych przypadkach, w ciągu 2 dni od wystawienia oceny przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zwrócenia się poprzez wychowawcę klasy do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu sprawdzającego;
 - 2) egzamin powinien się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 3) egzamin może mieć formę ustną, pisemną lub zadań praktycznych;
 - 4) w egzaminie powinni uczestniczyć: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, inny nauczyciel takich samych lub podobnych zajęć edukacyjnych oraz może uczestniczyć wychowawca klasy;
 - 5) pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układają nauczyciele tych samych lub podobnych zajęć edukacyjnych;
 - 6) stopień trudności pytań egzaminacyjnych (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - 7) egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na wymaganą ocenę;
 - 8) ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela i może być zmieniona tylko w trybie opisanym w § 53;
 - 9) z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, przechowywany w dokumentacji szkoły.
4. Procedura :
- 1) Informowane uczniów:
 - a) odczytanie i omówienie WZO na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy

- klasy,
- b) dokumentacja: wpis dzienniku lekcyjnym.
- 2) Informowanie rodziców:
- a) na pierwszym lub drugim zebraniu z rodzicami, wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z WZO oraz wybranymi PZO przekazanymi mu przez nauczycieli przedmiotów.
- b) dokumentacja: wpis w dzienniku (tematyka) z załączoną listą obecności.
- 3) Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ciągu 2 dni od wystawienia przewidywanej oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy klasy z prośbą o zmianę tej oceny;
- 2) wychowawca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej organizuje spotkanie, w którym uczestniczy oprócz niego przedstawiciel samorządu klasowego, jeden z nauczycieli uczących w tej klasie oraz zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie);
- 3) po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dotyczących w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia, przeprowadza się tajne głosowanie. W głosowaniu bierze udział wychowawca, drugi nauczyciel i przedstawiciel samorządu klasowego.
- 4) wychowawca podnosi ocenę zachowania ucznia, w przypadku korzystnego dla ucznia wyniku głosowania;
- 5) ocena ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela i może być zmieniona tylko w trybie opisanym w § 53;
- 6) ze spotkania sporządza się protokół, który przechowywany jest w dokumentacji szkoły.

§41

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Nauczyciel przedmiotu oddaje prace uczniom poprzedzając ten fakt informacją do rodziców zamieszczoną w e-dzienniku.

§42

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §40 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust.3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §40 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3 b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §40 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Pracę z uczniami szczególnie uzdolnionymi określają „Zasady pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym”.

§43

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki, a w odniesieniu do uczniów gimnazjum z zajęć artystycznych i zajęć technicznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć takich jak:
 - 1) wykonanie 6 zadań wynikających z realizacji programu (sprawdziany, prace plastyczne, znajomość piosenek);
 - 2) przygotowanie do lekcji (strój, materiały do lekcji);
 - 3) czynny udział w lekcji (aktywność, systematyczność);
 - 4) staranność wykonywania zadań;
 - 5) przestrzeganie zasad bhp i higieny pracy;
 - 6) reprezentowanie klasy na forum szkoły a szkoły w środowisku;
 - 7) udział w kołach zainteresowań;
 - 8) osiągnięte postępy;
 - 9) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§44

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, albo z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (losowych, zdrowotnych) uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z jego realizacji.
 9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.
10. Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego :
 - 1) przewidziane z mocy prawa;
 - 2) na prośbę rodziców;
 - 3) z powodu złego samopoczucia ucznia na jego prośbę.
 11. W wyjątkowych sytuacjach mogą zwolnić ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego rodzice/opiekunowie prawni, poprzez dokonanie umotywowanej pisemnej formy. Łączna długość tego typu zwolnień nie może przekraczać 15 % łącznej liczby godzin w półroczu.
 12. Dokumentację dotyczącą doraźnych zwolnień z zajęć wychowania fizycznego przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
 13. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza .
 14. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
 15. Zaświadczenie lekarskie uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) winni dostarczyć do szkoły w ciągu trzech dni roboczych od dnia wydania zaświadczenia.
 16. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach.
 17. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie zajęć, a rodzice/prawni opiekunowie zaznaczą w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i czyny ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (odnotowuje się wówczas nieobecność usprawiedliwioną).
 18. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
 19. Z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców (opiekunów) na pierwszym zebraniu z rodzicami.
 20. Procedura zwalniania uczniów z zajęć informatyki :
 - 1) Uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły.
 - 2) Po podjęciu decyzji przez dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przedkłada nauczycielowi informatyki i przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom.
 - 3) Uczeń zwolniony z zajęć informatyki może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie zajęć, a rodzice/prawni opiekunowie zaznaczą w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i czyny ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (odnotowuje się wówczas nieobecność usprawiedliwioną).

Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie wyrażą takiej zgody, uczeń ma obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej.

§45

1. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach w nauce i frekwencji dzieci poprzez:
 - 1) ogólnoklasowe spotkania śródroczne,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) informacje telefoniczne,
 - 4) wiadomości tekstowe poprzez e-dziennik.
2. Ocenianie z poszczególnych zajęć edukacyjnych winno być systematyczne.
O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje tygodniowa liczba godzin zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. Ustala się minimalną ilość ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym okresie:
 - 1) „trzy” w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godz. tygodniowo,
 - 2) „cztery” w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 godz.
 - 3) „pięć” w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 3 godz.
 - 4) „sześć” w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4 i więcej godz. tygodniowo.

§46

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zawartej odpowiednio w § 48 ust. 1 i 2 oraz § 49 ust.2.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku po zakończeniu pierwszego półrocza, które trwa do 30.stycznia danego roku.
3. Po klasyfikacji śródrocznej w ciągu tygodnia wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z rodzicami i omawiają wyniki klasyfikacji z uwzględnieniem § 50.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zawartej w § 48 ust. 1. oraz § 49 ust.2. Roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
5. **Na 7 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika długopisem przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. **Na 6 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. **Na 30 dni** przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów o ocenie niedostatecznej lub o nieklasyfikowaniu i odnotowaniu tego w dzienniku.

8. Wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację o braku podstaw do klasyfikowania lub zagrożeniu oceną niedostateczną w terminie -jak w pkt 7 - a uczeń potwierdza odbiór tej informacji podpisem w dzienniku.

9. Nauczyciel przedmiotu:

- 1) ustnie informuje ucznia o proponowanej dla niego ocenie na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 2) wpisuje ocenę do dziennika lekcyjnego w wyznaczonej do tego celu rubryce;
- 3) w przypadku nieobecności nauczyciela wpis w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu.

10. Wychowawca klasy:

- 1) podaje uczniom informację na piśmie i zobowiązuje ich do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) lub przekazuje bezpośrednio na spotkaniu rodzicom);
- 2) dokumentacja: lista obecności uczniów z ich podpisami poświadczającymi odbiór kartek z informacją wraz z zobowiązaniem do przekazania tego zestawienia rodzicom (prawnym opiekunom) lub lista obecności rodziców na zebraniu;
- 3) rodzice, którzy byli nieobecni na spotkaniu z wychowawcą klasy i nie kontaktowali się z nim indywidualnie w innym terminie, nie mogą się powoływać na brak informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 47

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Procedura:

- 1) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia propozycje ocen zachowania nauczycielom uczącym w danej klasie oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania;
- 2) nauczyciel może wyrazić opinię o uczniu w formie opisowej lub słownie wykorzystując skalę ocen zachowania zawartą w § 49 pkt 2.
- 3) ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinię organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły;
- 4) opinia uczniów może być wyrażona na piśmie lub otwarcie w toku dyskusji;
- 5) oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu;
- 6) przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym;
- 7) wyjściową oceną do ustalenia oceny zachowania jest ocena „poprawna”.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§48

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się: w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”.
3. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące skróty:
 - 1) „nb” lub „/” lub „0” - nieobecność ucznia;
 - 2) „np.” - nieprzygotowany.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń:

- a) którego osiągnięcia edukacyjne znacznie wykraczają poza program zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne o znacznym stopniu trudności,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- c) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych o umiarkowanym stopniu trudności,
- d) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - d) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych na poziomie podstawowym;
 - e) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania wg poznanego wzorca;
 - f) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności wg poznanego wzorca lub przy pomocy nauczyciela;
 - c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń:
 - a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla danej klasy, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - c) nie pracował na lekcjach i w domu.
6. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania (PZO).
7. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z WZO.

§49

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) stopień zaangażowania w realizację gimnazjalnego projektu edukacyjnego;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego,
 - 8) funkcjonowanie w środowisku szkolnym,
 - 9) kulturą osobistą ucznia,
 - 10) stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy,
 - 11) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.
2. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zachowaniem kryterium punktowego ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, **z zastrzeżeniem ust.4 i 5.**

4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły, nie kończy szkoły.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Nie może otrzymać oceny poprawnej i wyższej uczeń, który popełnia chociaż jeden z wymienionych czynów:

- 1) pali papierosy
- 2) pije alkohol
- 3) narkotyzuje się
- 4) nagminnie używa przemocy wobec innych
- 5) stale używa wulgarnych słów oraz w inny sposób uwłacza godności innych ludzi, przy założeniu, że nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły zrobili wszystko, co możliwe, by pomóc dziecku zmienić stan rzeczy.

8. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt **200 punktów**, który otrzymuje uczeń na początku każdego roku szkolnego, jest on równoważny **ocenie poprawnej**. Uczeń może świadomie kierować swoim zachowaniem. Ma szansę na podwyższenie oceny, zachowując jednocześnie prawo do błędu.

9. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie (+) ZA :

- a) udział w konkursie przedmiotowym :
 - I etap - 15 pkt,
 - II etap - 20 pkt,
 - III etap - 30 pkt (nie sumujemy pkt za poszczególne etapy, ale rozgraniczamy przedmioty),
- b) udział w innych konkursach : 10 pkt za każdy,
- c) udział w realizacji projektu edukacyjnego :
 - jeżeli uczeń był liderem wspomagającym członków zespołu – 30 pkt,

- jeżeli uczeń czynnie uczestniczył w formułowaniu projektu i kluczowych działań w poszczególnych etapach realizacji – 25 pkt,
 - jeżeli uczeń prawidłowo wypełniał zadania w okresie realizacji projektu, reagował pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu – 15 pkt,
 - jeżeli uczeń wypełnił swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu, lecz spowodował opóźnienia albo konflikty w zespole – 5 pkt.
- d) udział w zawodach sportowych :
- cykliczne rozgrywki międzyszkolne (np. Grand Prix, Liga Szachowa - za udział w co najmniej 75 % rozgrywek) - 10 pkt za całość,
 - zawody międzyklasowe - 2 pkt,
 - udział w zawodach na szczeblu :
miejsko-gminnym -5 pkt,
powiatowym – 10 pkt,
wojewódzkim - 15 pkt
makroregionu – 20 pkt(za każdą dyscyplinę)
- e) pomoc w organizacji imprezy szkolnej : 5 pkt,
f) efektywne pełnienie funkcji w szkole : 5-25 pkt
g) efektywne pełnienie funkcji w klasie : 5-15 pkt,
h) prace na rzecz szkoły : 10-20 pkt (w tym praca w gazetce szkolnej, świetlicowej, w kole teatralnym, w kołach zainteresowań, itp.),
i) prace na rzecz klasy : 5-15 pkt (reprezentowanie klasy na imprezach szkolnych - 5 pkt za każdą)
j) pomoc kolegom w nauce : 10-30 pkt (jednorazowa pomoc - 5 pkt),
k) zaangażowanie w naukę, pracowitość, obowiązkowość : 15 pkt,
l) wzbogacanie wyposażenia pracowni: 5-20 pkt
ł) punktualność : 10 pkt (bez spóźnień),
m) wysoką kulturę osobistą: 20 pkt,
n) pracę na rzecz środowiska : 10-20 pkt,
o) punkty do dyspozycji wychowawcy : 0-20 pkt
10. W punktach „j”, „l”, „m” uczeń otrzymuje punkty jednorazowo przy klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej.
11. Uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) za :
- 1) udział w realizacji projektu edukacyjnego :
 - jeżeli uczeń często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg harmonogramu prac – 15 pkt,
 - jeżeli uczeń nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków – 25 pkt,
 - 2) ucieczkę z lekcji: 5 pkt (za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną),
 - 3) spóźnienie (2 pkt za każde),
 - 4) przeszkadzanie na lekcjach : 5 pkt,
 - 5) aroganckie odzywianie się do nauczyciela : 10 pkt,
 - 6) niewykonywanie poleceń nauczyciela : 5 pkt,
 - 7) niewypełnienie obowiązku dyżurnego : 5 pkt,
 - 8) bójki uczniowskie : 10-50 pkt,
 - 9) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do kolegów : 10 pkt,
 - 10) wulgarne słownictwo : 15 pkt,
 - 11) kradzież: 50-100 pkt,
 - 12) krzyki na korytarzu : 5 pkt,
 - 13) nie odnoszenie kurtki do szatni : 5 pkt,
 - 14) palenie papierosów : 10 pkt za każdy przypadek (również za towarzyszenie palącemu),
 - 15) picie alkoholu : 100 pkt,

- 16) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków : 100 pkt,
- 17) wyłudzenie pieniędzy: 50 pkt,
- 18) zaśmiecanie otoczenia oraz plucie: 5 pkt,
- 19) przebywanie w szatni na przerwach: 10 pkt,
- 20) zorganizowaną przemoc: 50-100 pkt,
- 21) niszczenie mienia szkolnego: 10-50 pkt,
- 22) niszczenie rzeczy innych: 10 – 20 pkt,
- 23) prowokowanie kolegów do złych uczynków: 50 - 100 pkt,
- 24) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów: 10 -100 pkt,
- 25) podrobienie podpisu, zwolnienia, oceny lub innej dokumentacji szkolnej: 50 pkt,
- 26) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji: 10 pkt (za każdy przypadek),
- 27) inne wykroczenia wbrew regulaminowi szkolnemu : 10-100 pkt,
- 28) korzystanie podczas lekcji z telefonu komórkowego (również wykorzystywanie go do celów niezgodnych z jego ogólnym przeznaczeniem) oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk i (lub) obraz : 2pkt. za jednorazowy przypadek, 20 pkt. za powtarzające się przypadki,
- 29) nieodpowiedni ubiór: 10 pkt. (ocenia wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami).

11. Kryterium punktowe na poszczególne oceny zachowania :

- 1) wzorowe powyżej 300 pkt
- 2) bardzo dobre 251 - 300 pkt
- 3) dobre 201 - 250 pkt
- 4) poprawne 151 - 200 pkt
- 5) nieodpowiednie 50 - 150 pkt
- 6) naganne poniżej 50 pkt

12. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń :

- 1) który posiada na koncie (poza dodatnim) 50 pkt. ujemnych;
- 2) którego nie cechuje wysoka kultura osobista;
- 3) który nie zrealizował projektu edukacyjnego;
- 4) jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów, może otrzymać najwyżej ocenę nieodpowiednią.

§50

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 2) udzielenie pomocy w rozplanowaniu pracy, którą powinien wykonać uczeń, by uzupełnić braki;
- 3) umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w szkole; w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§51

1. Egzamin klasyfikacyjny :

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

2. Pisemną prośbą o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej;

- 1) w przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) Przychodzący z innego typu szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego, a dla uczniów klas gimnazjalnych także z zajęć artystycznych i technicznych, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 9. Dyrektor szkoły sporządza notatkę z informacją o dacie i godzinie egzaminu klasyfikacyjnego.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 12. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa.
 13. Stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
 14. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę według skali zawartej w § 48 pkt1.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza komisja w składzie :
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§52

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.

§53

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzony z powodu nieprawidłowego trybu ustalania oceny :
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która :

- a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, a dla ucznia klasy gimnazjalnej również z zajęć artystycznych i zajęć technicznych, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 5. Pisemne zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły w podanych terminach;
 6. Sprawdzian winien się odbyć nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 7. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Po uzgodnieniu terminu dyrektor sporządza notatkę i dołącza ją do protokołu;
 8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 9. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 ust. 1 b) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§54

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, **z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 § 49 i ust.4 § 55**
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej - **celującą końcową ocenę** klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§55

1. Egzamin poprawkowy :

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
 - 3) w przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminów z informatyki, muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego, a dla ucznia klasy gimnazjalnej również z zajęć artystycznych i zajęć technicznych z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie i pozostawia w sekretariacie szkoły wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę);
6. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę), przygotowuje komisja przedmiotowa.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) w dniu egzaminu;
13. Pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 54 ust.3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 § 49 .
2. Jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub do egzaminu gimnazjalnego.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§57

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) są dostępne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w bibliotece szkolnej, u dyrekcji szkoły, wychowawców klas oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

ROZDZIAŁ 10 Mienie i rachunkowość

§58

1. Mienie szkoły jest mieniem komunalnym.
2. Do mienia komunalnego stosuje się postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 roku Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami).

§59

1. Szkoła prowadzi działalność na podstawie planów finansowych.
2. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu szkoły upoważniony jest dyrektor w granicach prawa oświatowego i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Bytowa.
3. Odrębne przepisy określają:
 - 1) prowadzenie i przekazywanie dokumentacji;
 - 2) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

ROZDZIAŁ 11 System kontroli wewnętrznej

§60

1. W szkole działa system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.
2. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną.

3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli wewnętrznej sprawuje dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe funkcjonowanie.

ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe

§61

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Urząd Miasta w Bytowie. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.
4. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.
5. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej wiadomości.