

Projekt

z dnia 20 listopada 2017 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWIE**

z dnia 16 listopada 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 88 ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt. 1 i art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Szkole Podstawowej Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Gniew.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie, ul. 27 Stycznia 19

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły : Szkoła Podstawowa Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie
2. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa
3. Siedziba szkoły: Gniew, ul. 27 Stycznia 19
4. Szkoła nosi imię gen. Józefa Hallera
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gniew, z siedzibą: Urząd Miasta i Gminy Gniew, Plac Grunwaldzki 1, 83-140 Gniew
6. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego– klasy1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego– klasy4-8.
7. W strukturze Szkoły do 31 sierpnia 2019 r. funkcjonują klasy gimnazjalne.

§ 2.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Ustawie– należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
 - 2) Szkole– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie, ul. 27 Stycznia 19,
 - 3) Rodzicach- należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych,
 - 4) Organie Prowadzącym– należy przez to rozumieć organ wskazany w § 1 ust. 5 Statutu,
 - 5) Dyrektorze– należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
 - 6) Nauczycielu– należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 7) Pracownikowi niepedagogicznemu– należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem,
 - 8) Uczniu– należy przez to rozumieć ucznia Szkoły,
 - 9) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut,
 - 10) Radzie Pedagogicznej– należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy,
 - 11) Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy,
 - 12) Samorządzie Uczniowskim– należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy,
 - 13) Podstawie programowej– należy przez to rozumieć:
 - a) podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy, chyba że przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.,

- b) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej,
- 14) Ramowym planie nauczania– należy przez to rozumieć:
- a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - b) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania;

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
2. Integralnym elementem funkcjonowania Szkoły jest realizacja innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia,
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów należy w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom,
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym zapewnienie podtrzymywania tradycji i kultury kocięskiej oraz pomorskiej,
 - 4) rozwijanie, popularyzacja i wdrażanie ideałów życiowych patrona szkoły generała Józefa Hallera, które symbolizuje hasło „Dla Ciebie Polsko i dla Twojej Chwały”,
 - 5) wprowadzenia w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dobre kształcenie,
 - 6) przygotowanie do aktywnego poznawania i uczestniczenia w życiu współczesnego świata,

- 7) kształcenie u uczniów umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy oraz pogłębiania jej, rozwijanie własnych zainteresowań umożliwiających dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia,
- 8) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 9) rozpoznawanie wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości przez uczniów,
- 10) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 11) przybliżenie uczniom kultury europejskiej: dostrzeganie ciągłości rozwoju kultury i trwałości ludzkich osiągnięć oraz powiązań aktualnych wydarzeń z przeszłością,
- 12) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
- 13) kształcenie umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- 14) kształcenie umiejętności rozwiązywania problemów w sposób twórczy, efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, integracji środowiska szkolnego.

§ 4.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 5.

1. Wszystkie zadania Szkoły są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w tym poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w tym odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
- 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych,
- 5) ogrodzenie terenu Szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych,
- 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki,
- 7) prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy,

2. Cele i zadania Szkoły określone w statucie uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

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

§ 6.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkolny są objęte nadzorem kamer CCTV.
2. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane tylko i wyłącznie do realizacji misji wychowawczej Szkoły oraz ochrony mienia i osób. Dostęp do nich ma dyrektor szkoły lub osoby przez niego wyznaczone.
3. Zapisy mogą być udostępnione osobom trzecim lub instytucjom wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły na pisemny umotywowany wniosek.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły,
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) porad i konsultacji,
- 7) warsztatów.

§ 8.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb psychofizycznych.
 2. Jeśli w Szkole kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zapewnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej– asystenta, o którym mowa w art. 7 ust. 1e ustawy, lub
 - 3) pomoc nauczyciela,
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 9.

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

§ 10.

1. Do zadań Dyrektora Szkoły w szczególności należy:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizacja administracyjna, finansowa i gospodarcza obsługi Szkoły,

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej,
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Szkoły, w uzasadnionych przypadkach określonych w § 33. wnioskuję do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 11.

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

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 12.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie,
 - 5) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 13.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawia
6. Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14.

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

§ 15.

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze i po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze.
3. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
4. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 16.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm. 3)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 5, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

§ 17.

1. Szczegółową organizację pracy Szkoły określają przepisy Ustawy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
4. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład wszystkich zajęć edukacyjnych.

§ 18.

- 2.1. W Szkole funkcjonują oddziały specjalne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. Prowadzone też są indywidualne zajęcia terapeutyczno-edukacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

§ 19.

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 20.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
 3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
 4. Szczegółowe zakresy obowiązków, zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.

§ 21.

1. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.
2. Nauczyciel realizuje w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 4) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną,
 - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału,
 - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów,
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
4. Nauczyciel biblioteki realizuje w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
5. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej,
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną,
 - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów.
6. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa w należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, Szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy,
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności),
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły, regulaminu pracy,
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego,
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze

organizacyjnej Szkoły.

§ 23.

1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych,
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną, na boisku,
 - 4) dyżur rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
2. Zasady dotyczące organizacji wycieczek oraz zapewniania bezpieczeństwa w czasie ich trwania określa regulamin wycieczek.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 24.

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych odbywa się zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
2. Każdy zespół przedmiotowy ustala przedmiotowy system oceniania ze swojego przedmiotu.
3. W klasach I-III uczniowie otrzymują oceny śródroczne i końcowe opisowe. W ciągu roku możliwe jest ocenianie wg skali sześciostopniowej.
4. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace pisemne sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności trwające, co najmniej jedną jednostkę lekcyjną,
 - 2) testy diagnozujące, określające poziom przygotowania do egzaminu,
 - 3) kartkówki,
 - 4) wypowiedzi ustne,
 - 5) prace domowe,
 - 6) aktywność na lekcji,
 - 7) umiejętności pracy w zespole,
 - 8) samodzielne wyszukiwanie informacji w różnych źródłach,
 - 9) wyniki udziału uczniów w konkursach,
 - 10) inne przyjęte przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, ustalone zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego, przed rozpoczęciem realizacji danego działu programowego.

§ 25.

1. Szczegółową punktację dla bloków przedmiotowych przedstawiają poniższe tabele.

1) Blok przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych

WAGA	FORMY PRACY UCZNIA
2	Całogodzinne prace pisemne, testy diagnozujące oceniające poziom przygotowania do egzaminu, które odbywają się pod koniec roku szkolnego
1,5	Kartkówki, krótkie sprawdziany, odpowiedzi ustne, recytacje (j. polski)
1	Aktywność (wg przedmiotowego systemu oceniania), praca w zespole, praca domowa, zeszyt, ćwiczenia, testy diagnozujące oceniające poziom przygotowania do egzaminu, które odbywają się na początku roku szkolnego
Ostateczny wynik liczy się, jako średnią ważoną z wszystkich ocen otrzymanych przez ucznia.	

2) Blok przedmiotów artystycznych: muzyka, plastyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne

WAGA	FORMY PRACY UCZNIA
1,5	Przygotowanie, dobór środków Organizacja pracy Wykonanie zadania Prezentacja
1	OPRACOWANIE ZADAŃ PROGRAMOWYCH Zgodność wypowiedzi z materiałem Zakres merytoryczny Kompozycja wypowiedzi Stosowanie terminologii przedmiotu
Ostateczny wynik liczy się, jako średnią ważoną z wszystkich ocen otrzymanych przez ucznia	

3) Wychowanie fizyczne

WAGA	FORMY PRACY UCZNIA
1,5	AKTYWNOŚĆ I POSTAWA UCZNIA: - przygotowanie do lekcji (strój sportowy), - aktywny udział w lekcji, wysiłek wkładany w podnoszenie poziomu własnej sprawności fizycznej, - współpraca z innymi uczniami, - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, regulaminów i obowiązków uczniowskich.
1	UMIEJĘTNOŚCI RUCHOWE: - sporty całego ciała (gry zespołowe, gimnastyka), - trening zdrowotny, - taniec. Uczeń otrzymuje ocenę za technikę, płynność, poprawność wykonywanego ćwiczenia.
1	WIADOMOŚCI: - sport (przepisy gry, sędziowanie), - bezpieczna aktywność fizyczna i higiena osobista, - edukacja zdrowotna.

Ostateczny wynik liczy się, jako średnią ważoną z wszystkich ocen otrzymanych przez ucznia

2. Z każdej formy pracy w danym bloku przedmiotów uczeń ma możliwość uzyskania maksymalnej oceny bieżącej.
3. Oceny z prac klasowych, sprawdzianów całogodzinnych i testów diagnozujących wystawia się wg skali:
 - 1) 0% - 30% - ocena niedostateczna
 - 2) 31% - 50% - ocena dopuszczająca
 - 3) 51% - 70% - ocena dostateczna
 - 4) 71% - 80% - ocena dobra
 - 5) 81% - 90% - ocena bardzo dobra
 - 6) 91% - 100% - ocena celująca
4. Średnia ważona ocen bieżących jest podstawą wystawienia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.
Skala ocen:
 - 1) poniżej oceny średniej ważonej 1, 7 – ocena niedostateczna,
 - 2) ocena średnia ważona 1, 7 i powyżej, a poniżej oceny średniej ważonej 2, 7 – ocena dopuszczająca,
 - 3) ocena średnia ważona 2, 7 i powyżej, a poniżej oceny średniej ważonej 3, 7 – ocena dostateczna,
 - 4) ocena średnia ważona 3, 7 i powyżej, a poniżej oceny średniej ważonej 4, 7 – ocena dobra,
 - 5) ocena średnia ważona 4, 7 i powyżej, a poniżej oceny średniej ważonej 5, 7 – ocena bardzo dobra,
 - 6) powyżej oceny średniej ważonej 5, 7 – ocena celująca.
5. Nauczyciel danego przedmiotu w szczególnych okolicznościach ma prawo do wystawienia oceny wyższej niezależnie od średniej ważonej i podanej skali.
6. Ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów:
 - 1) Prace pisemne całogodzinne obejmujące większą partię materiału, zapowiadane są tydzień wcześniej, termin jest wpisany do dziennika w sposób trwały.
 - 2) W tygodniu mogą być maksymalnie 3 sprawdziany.
 - 3) Danego dnia nie może być więcej niż 1 całogodzinny sprawdzian dla całej klasy.
 - 4) Kartkówka z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana.
 - 5) W dzienniku lekcyjnym, przy wpisanych ocenach za prace pisemne i kartkówki nauczyciel wpisuje datę oddania i zakres materiału, który praca obejmowała.
 - 6) Ostatnia w roku praca klasowa powinna się odbyć minimum 2 tygodnie przed ostatecznym wystawieniem ocen.
7. Ustala się następujące procedury uzyskiwania wyższej niż prognozowana ocena osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) Oceny roczne są prognozowane na bieżąco od początku roku szkolnego na podstawie ocen bieżących.
 - 2) Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego (semestru) ustala i przedstawia uczniom zasady uzyskiwania ocen bieżących.
 - 3) Zasady są dostosowane do specyfiki przedmiotu, z wyjątkiem zasad ogólnych ustalonych w regulaminie.

- 4) Uczeń nieobecny w dniu, w którym pozostali uczniowie piszą sprawdzian lub pracę klasową, ma obowiązek w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły do napisania zaległej pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 5) Uczeń, który nie zgłosi się (bez uzasadnionej przyczyny) w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, aby napisać zaległą pracę, otrzymuje za nią ocenę niedostateczną i traci możliwość poprawy oceny.
- 6) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy pisemnej sprawdzającej poziom wiedzy i umiejętności trwającej, co najmniej jedną jednostkę lekcyjną (waga 2) w okresie 2 tygodni od oddania sprawdzianu, lecz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 7) W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie traci możliwość poprawy oceny. Uczeń nie ma możliwości poprawy oceny z testu diagnozującego sprawdzającego poziom przygotowania do egzaminu.
- 8) W przypadku, gdy nieobecność ucznia była spowodowana wagarami lub otrzymał ocenę niedostateczną za niesamodzielną pracę w czasie sprawdzianu, uczeń traci możliwość poprawy oceny.
- 9) Jeżeli uczeń poprawił ocenę, o co najmniej jeden stopień wyżej, poprzednia ocena nie jest liczona do średniej; w przeciwnym wypadku poprzednia ocena liczy się z wagą 2.

§ 26.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
- 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 2) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

2.2. Przy wystawianiu oceny zachowania uczniów wychowawca jest zobowiązany poddać analizie zapisy w zeszytach uwag dotyczące zachowania danego ucznia.

2.3. Analiza zapisów w zeszycie uwag dotyczy przede wszystkim ich treści z uwzględnieniem rodzaju przewinienia. Nie można rozpatrywać uwag tylko i wyłącznie w aspekcie ilościowym.

§ 27

1. Szczegółowa punktacja do kryteriów oceny zachowania.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia i przestrzeganie regulaminu szkoły.

W stosunku do swoich możliwości i warunków uczeń osiąga wynik:

- a) bardzo wysoki- zawsze jest przygotowany do lekcji, regularnie uczęszcza na zajęcia, zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań, wykazuje duże zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego, przestrzega wyznaczonych terminów (przekazywanie korespondencji między nauczycielami i rodzicami, usprawiedliwianie nieobecności, zwrot książek do biblioteki), uczęszcza na wyznaczone zajęcia dodatkowe (przygotowania do egzaminów, terapia pedagogiczna, rewalidacja, zajęcia wyrównawcze), przestrzega zasad bezpieczeństwa w

szkole i poza nią, nie nosi biżuterii (kolczyków, łańcuszków) w czasie zajęć ruchowych, w czasie innych zajęć, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa zdejmuję biżuterię na polecenie nauczyciela, przebywa w wyznaczonych miejscach, nie stwarza zagrożenia dla innych, nie opuszcza w czasie zajęć terenu szkoły, postępuje zgodnie z regulaminem szkoły (4p.),

- b) wysoki- spełnia warunki jw., lecz zdarzają mu się drobne uchybienia, w wystarczającym stopniu zaangażował się w realizację projektu edukacyjnego, czasami zdarza mu się opuścić zajęcia – do 5 godzin nieusprawiedliwionych (3 p.),
- c) średni- zdarza się, że nie jest przygotowany do lekcji, uczeń zapomina na czas usprawiedliwić nieobecności, przekazać korespondencję, zapomina o powierzonych mu pracach, ale po przypomnieniu wykonuje je, zdarzają mu się niewielkie uchybienia w stosunku do regulaminu szkoły, zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego budzi zastrzeżenia, czasami opuszcza zajęcia dodatkowe bez usprawiedliwienia, opuszcza zajęcia lekcyjne - do 10 godzin nieusprawiedliwionych (2 p.),
- d) niski- bardzo często nie jest przygotowany do lekcji, nie obrabia prac domowych, nie przekazuje korespondencji rodzicom, nie wykonuje powierzonych zadań, w minimalnym stopniu zaangażował się w realizację projektu edukacyjnego, bardzo często zachowuje się w sposób niezgodny z regulaminem szkoły, nie uczęszcza na zajęcia dodatkowe, spóźnia się na lekcje, opuszcza zajęcia- do 20 godzin nieusprawiedliwionych (1p.),
- e) bardzo niski- w rażący sposób i notorycznie narusza regulamin szkoły, nie jest przygotowany do lekcji, nie odrabia prac domowych, nie wykonuje powierzonych zadań, w wyznaczonym terminie nie zrealizował projektu edukacyjnego, nie uczęszcza na zajęcia dodatkowe, opuszcza zajęcia lekcyjne - powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych, (0 p.)

Cztery spóźnienia nieusprawiedliwione należy traktować, jako 1 godzinę nieusprawiedliwioną i doliczać do ogólnej liczby godzin nieusprawiedliwionych.

2) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, szacunek dla innych ludzi.

Uczeń osiąga wynik:

- a) bardzo wysoki- w sposób kulturalny zachowuje się w szkole i poza nią, z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi, nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków psychoaktywnych, swoją postawą zachęca innych do podobnego postępowania, nie rozmawia, nie przeszkadza na lekcjach, godnie zachowuje się na uroczystościach szkolnych, dba o honor i tradycje szkoły, przestrzega form grzecznościowych, dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów, jego wygląd zarówno, na co dzień jak i podczas uroczystości szkolnych nie budzi zastrzeżeń, nie ma długich i malowanych paznokci, makijażu (4p.),
- b) wysoki- spełnia warunki jw., z drobnymi uchybieniami (3 p.),
- c) średni- zdarza się częściej, że popełnia różne uchybienia (2 p.),
- d) niski- zachowuje się w sposób niekulturalny, nie reaguje na zwrócone uwagi, nie wypełnia poleceń nauczyciela dyżurującego, używa wulgaryzmów, bez szacunku odnosi się do dorosłych i rówieśników, obraża innych (również w Internecie), często ściąga, popełnia plagiaty (1p.),
- e) bardzo niski- na ogół nie przestrzega zasad kultury i norm współżycia społecznego, stosuje przemoc wobec kolegów i osób starszych, jest agresywny, zdarzają mu się bójki, wyzwiska, obrażanie innych, popełnia czyny niezgodne z prawem (0 p.).

3) Dbanie o dobro społeczności szkolnej

Uczeń osiąga wynik

- a) bardzo wysoki- chętnie angażuje się w działania na rzecz szkoły lub klasy, jest współodpowiedzialny za zespół klasowy, dba o mienie prywatne i szkoły, szanuje pracę swoją, swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w miarę uzdolnień i możliwości uczestniczy w konkursach, działaniach wolontariatu, przygotowaniu imprez w szkole i poza nią, uczestniczy w dodatkowych kółkach zainteresowań, wywiązuje się z podjętych działań, podejmuje nowe wyzwania, stara się o własny rozwój, umie współpracować, chętnie pomaga innym (4p.),
- b) wysoki- sporadycznie nie wywiązał się z podjętych zadań (3 p.),
- c) średni- częściej nie wywiązał się z podjętego zadania, zdarza się, że pomimo możliwości odmawia pomocy(2 p.),
- d) niski- nie pracuje na rzecz innych, unika wszelkich dodatkowych działań, nie pomaga innym, utrudnia innym realizację podjętych działań (1p.),
- e) bardzo niski- oprócz tego, że zawsze odmawia pomocy, to jeszcze niszczy pracę innych, niszczy celowo mienie szkoły lub prywatne (0p.).

2. Ogólne zasady ustalania oceny zachowania

1) Ocenę śródroczną, roczną i końcową zachowania wystawia się wg punktacji:

Ocena wzorowa	11-12 p.
Ocena bardzo dobra	9-10 p.
Ocena dobra	7-8 p.
Ocena poprawna	5-6 p.
Ocena nieodpowiednia	3-4 p.
Ocena naganna	poniżej 2 p.

- 2) Oceny wzorowej, bardzo dobrej nie otrzymuje uczeń, który: według jednego z kryteriów otrzymał 1 lub 0 punktów.
- 3) Oceny nieodpowiedniej nie otrzymuje uczeń, który wg dwóch kryteriów otrzymał 0 punktów lub opuścił bez uzasadnionych powodów zajęcia szkolne w wymiarze 100 i więcej godzin lekcyjnych w ocenianym okresie.
- 4) Punkty w każdej kategorii są przyznawane uczniowi:
 - 5.a) w środku I półrocza (przez wychowawcę, po konsultacji z uczniem i klasą),
 - b) na koniec I półrocza (przez wychowawcę, po konsultacji z uczniem, klasą i nauczycielami),
 - c) w środku II półrocza (przez wychowawcę, po konsultacji z uczniem i klasą),
 - d) przed wystawieniem rocznej oceny prognozowanej (przez wychowawcę, po konsultacji z uczniem, klasą i nauczycielami).
- 5) Przy każdym kolejnym przyznawaniu punktów bierze się pod uwagę punkty już przyznane i w stosunku do nich:
 - 4.a) podnosi się punktację, jeżeli uczeń nie popełnia już wykroczeń, z powodu, których została ona obniżona,

- b) punktacja zostaje taka sama, jeżeli uczeń nadal popełnia podobne uchybienia, chociaż wykazuje pewną poprawę,
 - c) obniża się punktację, jeżeli uczeń nie wykazuje żadnej chęci poprawy i negatywne zachowania są wręcz częstsze.
3. Procedura uzyskiwania wyższej od przewidywanej oceny zachowania:
- 1) O kryteriach oceniania zachowania i możliwościach uzyskania wyższej niż prognozowana ocena uczeń oraz rodzice lub opiekunowie prawni informowani są na początku roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego.
 - 2) Prognozowane roczne i końcowe oceny zachowania ustalane są przez wychowawcę na jeden miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
 - 3) Oceny zachowania wystawiane są przez wychowawcę na cztery dni przed radą klasyfikacyjną.
 - 4) Jeżeli w ciągu miesiąca od podania uczniowi oraz jego rodzicom lub opiekunom prognozowanej oceny zachowania uczeń poprawi się, co najmniej w 2 kryteriach ma możliwość uzyskania oceny zachowania o jeden stopień wyższy.
 - 5) Jeżeli w ciągu miesiąca od podania uczniowi oraz jego rodzicom lub prawnym opiekunom prognozowanej nagannej oceny zachowania za nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych w wymiarze 100 i więcej godzin lekcyjnych uczeń nie opuści bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej, ma możliwość poprawy oceny o jeden stopień wyżej (ocena nieodpowiednia).

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28.

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

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 29.

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,
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 12) korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie boiska szkolnego bez zgody nauczyciela sprawującego opiekę,
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły oraz w wycieczkach,
- 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, działalność wolontariacką oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.

§ 30.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo złożenia pisemnej, umotywowanej skargi do Dyrektora Szkoły. W imieniu ucznia skargę składają jego opiekunowie prawni.
2. Dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny, wychowawca ucznia i wskazany członek Rady Pedagogicznej do zbadania sprawy zgłoszonej przez ucznia oraz ustala regulamin jej pracy.
3. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni roboczych od dnia powołania. W uzasadnionych przypadkach spowodowanych czynnikami niezależnymi od komisji jej praca może zostać przedłużona.
4. Komisja :
 - 1) rzetelnie i obiektywnie ustala stan faktyczny,
 - 2) zbiera niezbędne dowody stanowiące podstawę ustaleń postępowania,
 - 3) dokumentuje czynności kontroli.
5. Zebrane w toku postępowania dokumenty potwierdzające przebieg i wyniki czynności komisji stanowią akta postępowania.
6. W ciągu 3 dni roboczych od zakończenia postępowania komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko ucznia oraz adres zamieszkania, dane opiekunów prawnych oraz ich adresy zamieszkania,
 - 2) terminy rozpoczęcia i zakończenia postępowania oraz powód przedłużenia pracy jeśli miał miejsce,
 - 3) tematykę postępowania wyjaśniającego,
 - 4) opis ustalonego stanu faktycznego.

7. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz komisja przekazuje za poświadczeniem odbioru opiekunom prawnym ucznia, zaś drugi Dyrektorowi Szkoły w ciągu 3 dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu. Trzeci egzemplarz protokołu komisja włącza do akt postępowania.
8. Decyzję o zasadności bądź niezasadności skargi oraz dalszym toku postępowania podejmuje Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania protokołu.
9. O podjętej decyzji Dyrektor zawiadamia niezwłocznie, za poświadczeniem odbioru opiekunów prawnych ucznia.
10. Decyzja Dyrektora ma formę pisemną, zawiera jej uzasadnienie, informację o dalszym toku postępowania oraz informację o trybie odwołania się od decyzji.
11. Terminy dotyczące Dyrektora Szkoły ulegają przesunięciu w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
12. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 31.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestnicząc w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) godnie reprezentować szkołę,
 - 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
 - 4) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
 - 5) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
 - 6) chronić własne życie i zdrowie, nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
 - 7) w czasie przerw nie opuszczać boiska (jedynie po zwolnieniu w uzasadnionych wypadkach u wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego), po korytarzach szkolnych chodzić prawą stroną, nie biegać i nie potrącać innych, po dzwonku na lekcje w zdyscyplinowany sposób udać się do sal lekcyjnych, przed lekcją ustawiać się na korytarzu, wypełniać polecenia nauczycieli oraz respektować polecenia innych pracowników Szkoły,
 - 8) podczas uroczystości szkolnych ubierać strój galowy: białą bluzkę, ciemną spódnicę lub spodnie,
 - 9) dbać o własny schludny wygląd i higienę osobistą, nie nosić krzykliwej biżuterii, nie nadużywać makijażu,
 - 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,
 - 11) naprawić wyrządzone przez siebie szkody,
 - 12) zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu, dyrekcji lub wychowawcy o wszystkich zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa lub zaistniałych wypadkach,
 - 13) w czasie obowiązujących go zajęć lekcyjnych przebywać w miejscu ich odbywania się,
 - 14) świadomie i odpowiedzialnie używać urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie ze sprzętu elektronicznego:
 - a) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę, wyłączając teren boiska szkolnego,
 - b) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę,

- c) wykonywanie zdjęć i nagrań tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę,
- d) upublicznianie efektów używania urządzeń elektronicznych tylko za zgodą zainteresowanych osób.

§ 32.

- 1. Uczeń skierowany na zajęcia w ramach pomocy psychologiczno– pedagogicznej jest zobowiązany uczęszczać na nie systematycznie.
- 2. W przypadku trzech nieusprawiedliwionych nieobecności przewodniczący zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia.

§ 33.

- 1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku :
 - 1.) braku możliwości zapewnienia uczniowi niezbędnej mu, w ocenie Szkoły fachowej pomocy i wsparcia lub
 - 2.) braku współpracy rodziców ze szkołą lub
 - 3.) wyczerpania wszystkich stosowanych przez Szkołę środków wychowawczych.

§ 34.

- 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- 3. Nieobecności ucznia w Szkole usprawiedliwiają jego rodzice lub prawni opiekunowie.
- 4. Rodzice bądź opiekunowie ucznia mają obowiązek po upływie 3 dni powiadomić wychowawcę lub szkołę (osobiście lub telefonicznie) o przyczynach jego nieobecności. W przeciwnym wypadku wychowawca kontaktuje się z rodzicami.
- 5. Usprawiedliwienia nieobecności zawierającej dni i godziny lekcyjne, dokonuje się na podstawie pisemnej lub ustnej informacji przekazanej wychowawcy klasy. Wychowawca przechowuje pisemne informacje do końca roku szkolnego.
- 6. Usprawiedliwienie nieobecności na lekcjach powinno nastąpić w ciągu 1 tygodnia po ustaniu nieobecności, na najbliższej lekcji wychowawczej. Usprawiedliwienia przedstawione w terminie późniejszym nie muszą być honorowane.
- 7. W przypadku, gdy uczeń opuści do 30 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu, wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.
- 8. W przypadku, gdy uczeń nadal nie uczęszcza regularnie na zajęcia i opuści w miesiącu 50% lub powyżej obowiązkowych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wychowawca zawiadamia pedagoga szkolnego
- 9. Po otrzymaniu zawiadomienia pedagog szkolny informuje Dyrektora, który wszczyna postępowanie egzekucyjne.

Rozdział 9

Rodzaje nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 35.

1. Rada Pedagogiczna ustala dodatkowe wyróżnienia w postaci nagród książkowych, rzeczowych lub dyplomów za:
 - 1) co najmniej bardzo dobre zachowanie i wysokie wyniki w nauce,
 - 2) 100% frekwencję,
 - 3) pracę w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach działających na terenie Szkoły,
 - 4) osiągnięcia sportowe,
 - 5) udział w konkursach przedmiotowych szkolnych i rejonowych,
 - 6) uzyskanie tytułu laureata i finalisty konkursów wojewódzkich,
2. Nazwiska laureatów i finalistów konkursów umieszcza się na bieżąco na stronie internetowej Szkoły (za dostarczanie informacji odpowiada wychowawca klasy i organizatorzy konkursów).
3. Pochwała na apelu kończącym rok szkolny w obecności nauczycieli, rodziców, uczniów dotyczy wszelkich wyróżnień otrzymanych w trakcie roku szkolnego.
4. Wniosek o nagrodę (wyróżnienie) ucznia składają wychowawca i inni nauczyciele oraz Samorząd Uczniowski.
5. Rodzaje nagród:
 - 1) wyróżnienie ustne lub przez szkolne środki przekazu,
 - 2) list gratulacyjny dla rodziców,
 - 3) nagroda rzeczowa (książkowa),
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) Nagroda Dyrektora,
 - 6) wybór do pocztu sztandarowego.
6. Warunki, rodzaje i formy przyznawania nagród:
 - 1) wyróżnienia ustne otrzymuje uczeń po zakończeniu I okresu za wyniki w nauce i zachowanie- średnia ocen 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre sprawowanie. Wyróżnień udziela Dyrektor lub wychowawca klasy na apelu lub akademii szkolnej. Wyróżnienie może być również udzielone za pośrednictwem gazety szkolnej,
 - 2) list gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który uzyskał Nagrodę Dyrektora,
 - 3) nagrody rzeczowe (książkowe) otrzymują uczniowie , którzy osiągnęli wysokie wyniki w nauce, tj. 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie na koniec roku szkolnego,
 - 4) dyplom uznania otrzymują uczniowie za udział w zawodach, konkursach, turniejach i innych imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) Nagrodę Dyrektora otrzymuje uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem oraz prezentuje wysoką kulturę osobistą i wykazał się szczególnym zaangażowaniem w działalność szkoły. O przyznaniu nagród decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Nagrodę otrzymuje uczeń podczas uroczystości zakończenia szkoły,
 - 6) Wyboru do reprezentacji szkoły w poczcie sztandarowym dokonuje Rada Pedagogiczna spośród uczniów klas VII, którzy uzyskali najwyższe wyniki w nauce i zachowaniu oraz działali na rzecz Szkoły.

§ 36.

2. Każdy uczeń, rodzic, nauczyciel i pracownik szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez ucznia nagrody, może zgłosić do dyrektora szkoły pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ww. nagrody .

3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Dyrektor Szkoły może zarządzić przeprowadzenie czynności sprawdzających .
4. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń Dyrektor Szkoły dokonuje zmiany lub cofnięcia przyznanej nagrody.
5. W przypadku nieuwzględnienia całości lub części zgłoszonych zastrzeżeń Dyrektor Szkoły sporządza pisemne stanowisko wobec zastrzeżeń i przekazuje je wnioskodawcy w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania zastrzeżeń.
6. Terminy dotyczące Dyrektora Szkoły ulegają przesunięciu w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Rozdział 10

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 37.

1. Kary udzielane są w przypadku przekroczenia zasad współżycia społecznego m.in. za:
 - 1) oszustwa,
 - 2) fałszerstwa dokumentów,
 - 3) publiczną obrazę innych osób,
 - 4) kradzież,
 - 5) używanie przemocy psychicznej i fizycznej w stosunku do innych osób,
 - 6) uszkodzenie ciała,
 - 7) używanie alkoholu, narkotyków, wyrobów tytoniowych oraz innych używek na terenie Szkoły i poza nią,
 - 8) handel narkotykami,
 - 9) przekroczenie zasad bezpieczeństwa w czasie pozostawania pod opieką nauczyciela,
 - 10) niszczenie mienia szkoły i mienia osób,
 - 11) nagrywania oraz robienia zdjęć i rozpowszechniania ich bez wiedzy i zgody osób, których dotyczą.
2. Rodzaje kar:
 - 1) wpisanie uwag do dziennika uwag lub zeszytu przedmiotowego,
 - 2) rozmowa wychowawcy z rodzicami ucznia lub pisemne powiadomienie rodziców,
 - 3) udzielenie uczniowi nagany przez wychowawcę,
 - 4) udzielenie nagany przez Dyrektora i pisemne powiadomienie rodziców,
 - 5) pozbawienie przywilejów uczniowskich, np. uczestnictwo w zabawach szkolnych, wycieczkach,
 - 6) przeniesienie do innej klasy na podstawie decyzji Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 7) wykonywanie pracy na rzecz szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Kary od pkt 1-7 stosuje się według tej samej kolejności. W szczególnych przypadkach mogą być stosowane z pominięciem gradacji, m. in. za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm,
 - 2) brutalność i wulgaryzm,
 - 3) kradzież,
 - 4) palenie tytoniu, picie alkoholu i używanie narkotyków na terenie Szkoły i poza nią,
 - 5) nagrywania oraz robienia zdjęć i rozpowszechniania ich bez wiedzy i zgody osób, których

dotyczą.

4. Obowiązkiem ucznia, który popełnił przewinienie, jest naprawienie szkody lub wyrządzonej krzywdy i przeproszenie. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego Dyrektor Szkoły może zamienić zwrot kosztów jego naprawy na wykonanie konkretnej pracy na rzecz Szkoły w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych pod opieką osoby wyznaczonej przez Dyrektora.
5. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 38.

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się w terminie dwóch dni do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą ucznia, pedagogiem szkolnym i opiekunem Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie członkami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić je, podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary (na czas próby nie dłuższy niż trzy miesiące).
3. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do Rzecznika Praw Ucznia w Pomorskim Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

Rozdział 11

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 39.

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły,
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu oraz włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

Rozdział 12

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 40.

- 6.1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, mogą korzystać z następujących form pomocy i opieki:
 - 1) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) pomocy materialnej – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) zajęć wyrównawczych,
 - 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.

Rozdział 13

**Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami,
nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami**

§ 41.

6.2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów .

§ 42.

1. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami :

- 1) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami przy tworzeniu księgozbioru, zasobów multimedialnych jest odpowiedzią na potrzeby społeczności szkolnej,
- 2) przy organizacji działań biblioteki nauczyciel bibliotekarz współpracuje z grupą zainteresowanych danym działaniem uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) nauczyciel bibliotekarz udziela informacji o stanie zasobów biblioteki wszystkim czytelnikom,
- 4) informacja o stanie czytelnictwa uczniów udzielana wychowawcom, nauczycielom oraz rodzicom (opiekunom prawnym),
- 5) czytelnik może skorzystać z porady w doborze lektury zależnie od swoich potrzeb i zainteresowań.

2. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z oraz innymi bibliotekami:

- 1) biblioteka organizuje zajęcia biblioteczne również na terenie innych bibliotek w ustalonych przez nie warunkach i zakresie,
- 2) w bibliotece można korzystać z internetowych zasobów innych bibliotek,
- 3) przy opracowywaniu bibliografii zasobów biblioteki szkolnej wykorzystuje się zbiory Biblioteki Narodowej.

Rozdział 14

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

§ 43.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
- 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w przydzielonych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Rodzice pisemnie zgłaszają dziecko do świetlicy szkolnej, dokładnie podając godziny jego pobytu w szkole. Na podstawie tych informacji Dyrektor Szkoły ustala godziny pracy świetlicy.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
6. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy. Regulamin określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

Rozdział 15

Warunki stosowania sztandaru Szkoły, godła Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 44.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru Szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkoły.
3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych, przede wszystkim:
 - 1) Rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, upamiętnienia rocznicy wybuchu II wojny światowej,
 - 2) Dnia Edukacji Narodowej,
 - 3) Święta Odzyskania Niepodległości,
 - 4) Święta Patrona Szkoły,
 - 5) Rocznicy Konstytucji 3 Maja,
 - 6) Pożegnania absolwentów.
4. Poczet sztandarowy wyłania się spośród uczniów klas siódmych w miesiącu czerwcu każdego roku.
5. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
6. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
7. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.
8. Symbole narodowe to godło, flaga, hymn państwowy:
 - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznicę Konstytucji 3 Maja i inne,
 - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły,
 - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły.

Rozdział 16

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 45.

1. W celu wspomaganie realizacji zadań statutowych, w szczególności udzielania uczniom pomocy Szkoła może współdziałać z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współdziałanie z poradniami polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu przez poradnię działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły w zakresie:
 - 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2) wymagań stawianych wobec szkół, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,
 - 3) realizacji podstaw programowych,
 - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
 - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów zewnętrznych,
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków oraz innych potrzeb wskazanych przez Szkołę.
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych pomiędzy Szkołą a instytucją.
4. Współdziałanie w zakresie indywidualnych spraw uczniów może odbywać wyłącznie za pisemną zgodą opiekuna prawnego.

Rozdział 17

Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami

§ 46.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny przez współdziałanie z rodzicami w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zagadnień i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w tym programu wychowawczego,
 - 2) znajomości szkolnego systemu oceniania,
 - 3) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) porad pedagoga szkolnego,
 - 5) uzyskiwania informacji na temat dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 6) zapoznania się z raportem o jakości pracy Szkoły i wypowiedzania się w sprawach jakości pracy Szkoły,

- 7) występowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy Szkoły.
3. Współdziałanie może również odbywać się poprzez obecność rodziców na lekcjach (za zgodą lub na zaproszenie nauczyciela) oraz udział w dyżurach podczas przerw.
4. Przedstawiciele rodziców mają ponadto prawo do:
 - 1) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) przedstawienia opinii o pracy nauczycieli przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego,
 - 3) typowania przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 47.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) stosowanie się do wymogów aktów prawnych określających ich obowiązki wobec dzieci,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) wspieranie jego osiągnięć, otoczenie miłością i życzliwością,
 - 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania poprzez regularne kontakty z wychowawcą i nauczycielami w czasie zebrań i dni otwartych,
 - 6) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej,
 - 7) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za szkody spowodowane przez dziecko,
 - 8) dopilnowanie, aby uczniowie przestrzegali szkolnych przepisów w zakresie wyglądu i ubioru.

Rozdział 18

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 48.

1. W celu realizacji innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych Szkoła może współdziałać z podmiotami zewnętrznymi.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły w szczególności w zakresie :
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 2) tworzenia warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,
 - 3) wspierania nauczycieli, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 19
Postanowienia końcowe

§ 49.

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkoły określają zarządzenia Dyrektora, regulaminy oraz ustalone procedury.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie papierowej poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej na terenie szkoły oraz elektronicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Radę Miejską w Gniewie.

UZASADNIENIE

W związku ze zmianą ustroju szkolnego zgodnie z art. 129 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60 i 949) Gimnazjum im. gen. Józefa Hallera w Gniewie z dniem 1 września 2017 r. przekształciło się w ośmioletnią Szkołę Podstawową Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie.

Nowo powstałej szkole zgodnie z art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59 i 949) organ założycielski szkoły nadaje pierwszy statut.