

# STATUT

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10**

**W STARGARDZIE**

**UL.SZKOLNA 2**

*Zmiany zatwierdzone  
Uchwałą Rady Pedagogicznej  
w dniu 8 października 2020 r.*

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia wstępne .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Organy szkoły i ich kompetencje.....</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Organizacja szkoły .....</b>	<b>26</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>41</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....</b>	<b>55</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>Uczniowie i ich rodzice.....</b>	<b>86</b>
<b>Rozdział VIII</b>	<b>Przepisy końcowe .....</b>	<b>96</b>

## Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 poz. 1943 z zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59);
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (teks jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. poz.703);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239);
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2018 r., poz. 1000);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r. poz. 575);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. –Kodeks rodzinny i opiekuńczy(*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r. poz. 682);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257.);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

---

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia wstępne

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 10 w Stargardzie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolna 2 w Stargardzie.
3. Szkoła ma numer 10.
4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – „Szkoła Podstawowa nr 10 w Stargardzie” i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędowa:

**Szkoła Podstawowa nr 10**

**ul. Szkolna 2**

**tel./fax 91 573-15-49**

**73-110 Stargard**

**NIP: 854-12-22-549, REGON :367995228**

2) stemple okrągłe:

a) stosowane do pieczętowania świadectw szkolnych,

b) stosowane do pieczętowania legitymacji szkolnych.

3) wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Stargard.

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

4. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu szkoły lub na wniosek rodzica z terenu nieobejmującego obwodu szkoły.
5. Dyrektor szkoły może przyjmować uczniów spoza obwodu jeśli posiada wolne miejsca.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.
7. Szkoła posiada system monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i opieki nad uczniami.
8. Szkoła może posiadać imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny. Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała Rada Pedagogiczna.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 w Stargardzie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 w Stargardzie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10,
- 5) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 10 w Stargardzie,
- 6) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.Dz.U.z 2017, poz.59,
- 7) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć dziecko w wieku 5-6 lat uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 10 w Stargardzie,
- 8) uczniach- należy przez to rozumieć dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej,
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

10) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole,

11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Stargard,

12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Do zadań szkoły należy zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu ucznia w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz rodziców uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, zajęć pozalekcyjnych, projektów edukacyjnych oraz podczas apeli, uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych.

3. Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiać ma realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1)wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2)pierwszy etap edukacyjny – klasy I - III szkoły podstawowej,
- 3)drugi etap edukacyjny – klasy IV - VIII szkoły podstawowej.

5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) obserwacją pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 2) rozpoznawaniem i zaspokajaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych możliwości dziecka w celu wspierania jego potencjału rozwojowego,
- 3) rozpoznawaniem przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- 4) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 5) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 6) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 7) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 8) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- 9) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz związanymi z potrzebami tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 10) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 11) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 12) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 13) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 14) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 15) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 16) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju, systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 17) systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 18) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku



poznawanie kultury i języka mniejszości narodowych lub etnicznych, lub języka regionalnego,

- 19) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 20) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec ochrony środowiska,
- 21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim:

- 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia,
- 2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
- 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami; a zadaniami są:
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 6) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 7) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 9) rozumowania, argumentowania oraz wnioskowania,

- 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 11) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
- 12) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 16) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Praca wychowawczo- dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 4) pracę pedagoga, psychologa, logopedy wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Stargardzie, Sądem Rodzinnym w Stargardzie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Stargardzie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi rodzinę i szkołę.
- 6) kontrolę obowiązków szkolnych przez ucznia.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły oraz regulamin pełnienia dyżurów,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej (w kl. IV –po ukończeniu 10 lat),

- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w miejscu do tego celu wyznaczonym, utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 9) dostosowanie, w miarę możliwości lokalowych szkoły, rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 11) natychmiastowe reagowanie nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 12) natychmiastowe reagowanie wszystkich pracowników szkoły w przypadku wkroczenia na jej teren osób postronnych/nieznanych w celu uzyskania informacji celu pobytu, w razie potrzeby powiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierowania tej osoby do Dyrektora,
  - 13) natychmiastowe powiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych, przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły, zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 14) niezwłoczne powiadomienie rodziców o zdarzeniach, które mogą zagrażać zdrowiu i życiu ich dzieci.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w celach edukacyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  3. Szkoła posiada monitoring wizyjny w celu poprawy bezpieczeństwa uczniów.

## § 10

### **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na: rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. 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.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi zwani dalej „specjalistami”.

8. 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.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) pielęgniarki / higienistki szkolnej,
- 5) poradni,
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe, zwane dalej „ustawą” asystenta lub wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego,
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W szkole 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 – prowadzone są zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami

rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,

- b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 osób,
- c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 osób,
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia, który ma trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia; obejmuje ona wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;
- f) porad i konsultacji,
- g) warsztatów.

11. Szkoła organizuje również zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach w formie:

- 1) zajęć rewalidacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego; tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku wynosi 2 godziny,
- 2) zajęć rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym;
  - a. zajęć resocjalizacyjnych dla ucznia niedostosowanego społecznie;
- 3) nauczania indywidualnego dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły.

12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. Szkoła organizuje kształcenie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zgodnie z aktualną procedurą Organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP 10.

14. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli/specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.



## § 11

### **Pomoc materialna.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym zajmuje się właściwy ośrodek pomocy społecznej.
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) Stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) Stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią 5,0 i powyżej oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I – III oraz uczniom klasy czwartej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I – III.

---

## ROZDZIAŁ III

### Organy szkoły i ich kompetencje.

#### § 12

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę, Gmina - Miasto Stargard.

#### § 13

1. **Dyrektor Szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych

- w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 16) dokonywanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych ramach dotacji celowej ministerstwa,
  - 17) opracowanie zasad gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi,
  - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki
  - 19) organizowanie indywidualnego nauczania wobec uczniów z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania,

- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 22) organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 24) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
  - 25) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 26) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  6. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
  7. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
  8. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
    - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami,
    - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
    - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
    - 6) organizowanie sprawowania opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
9. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności :
- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
  - 2) liczbę w poszczególnych oddziałach,
  - 3) określenie godzin w poszczególnych oddziałach,
  - 4) liczbę pracowników ogółem,
  - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
  - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) liczbę zajęć świetlicowych.

## § 14

1. Stanowisko **Wicedyrektora Szkoły** i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli,
  - 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości,
  - 3) prowadzenie modułu zastępstw (e-dziennik) i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
  - 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
  - 5) opracowanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzenie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych,
  - 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
  - 7) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego,
  - 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
  - 9) zatwierdzanie i kontrola dokumentacji wycieczek,
  - 10) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego,
  - 11) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
  - 12) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach,
  - 13) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
  - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji,
  - 15) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego,
  - 16) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 17) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
  - 18) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania,
  - 19) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,
  - 20) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
  - 21) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich

- obowiązków,
- 22) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartość,
  - 23) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 24) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły,
  - 25) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną,
  - 26) kontrolowanie pracy pracowników obsługi,
  - 27) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
  - 28) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, Policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie,
  - 29) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i przeciwpożarowych,
  - 30) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły,
  - 31) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

## § 15

1. **Radę Pedagogiczną** tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wniosek o nagrodę ministra i kuratora dla Dyrektora Szkoły,
  - 5) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów w sprawie powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 8) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 10) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 11) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
  - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 16

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.



2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

## § 17

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału klasowego wchodzącego w skład szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
  - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
    - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,

- b) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania”,
  - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
  - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wydatki są konsultowane na spotkaniach i analizowane w obecności całej rady.
8. Przedstawiciele klas mają obowiązek przekazać ustalenia, założenia Rady na spotkaniach klasowych, tak aby wszyscy rodzice uczniów byli poinformowani o planach rady i mogli aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły( Regulamin Rady Rodziców).

## **§ 18**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## **§ 19**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach

swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły.**

#### **§ 20**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, a zatwierdzony przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania.
3. ~~Liczba uczniów w oddziale nie przekracza 27 uczniów~~ ( uchylono uchwałą RP z dn.08.10.2020r.)
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą– nie więcej niż 27.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Jeżeli szkoła posiada wolne miejsca do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci 5-letnie.
6. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
7. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie przekracza 25 osób na jednego opiekuna.
8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  - 1) Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić gdy uczeń:
    - a) nie uczęszcza do szkoły, jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych w kolejnych trzech miesiącach przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te

zajęcia i są nieusprawiedliwione.

- b) nagminnie wagaruje a szkoła wyczerpała wszystkie środki wychowawcze i dyscyplinarne w stosunku do niego.
- c) sprawia problemy wychowawcze , jest sprawcą agresji i wandalizmu.
- d) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może nastąpić, jeżeli zachodzi jeden lub więcej przypadków opisanych powyżej w formie administracyjnej.

2) Odroczenie obowiązku szkolnego .

- a) odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka, po dostarczeniu opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
- b) 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.

3) Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

a) przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

4) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkole,
- c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć
- d) informowanie w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły obwodowej o ewentualnej realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## § 21

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

## § 22

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

### § 23

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### § 24

1. W klasach IV– VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### § 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkład zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej.

### § 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe mające na celu wyrównywanie szans, rozwijanie zdolności, umiejętności.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## § 27

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela, wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 28

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości lokalowych szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika papierowego i e-dziennika, jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępniania im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

## § 29

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów,

- których rodzice wyrażają zgodę.
2. Zgoda wyrażana jest w formie pisemnego oświadczenia, które jest składane raz przez cały cykl kształcenia, przy czym może być cofnięte w każdym czasie.
  3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania i etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
  4. Uczniowie klas I-III nie korzystający z lekcji religii objęci są opieką w świetlicy szkolnej, a klas IV-VIII w czytelnicy szkolnej. Z pierwszych i ostatnich lekcji religii uczniowie mogą być zwolnieni na pisemną prośbę rodzica. Rodzic bierze w tym czasie na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
  5. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
  6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
  7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

### § 30

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie (WDŻ).
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice zrezygnowali z uczestniczenia ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Uczniowie mogą być zwolnieni z pierwszych lub ostatnich zajęć WDŻ na pisemną prośbę rodzica. Rodzic bierze w tym czasie na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dziecko.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 32

#### **Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:**

- 1) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania wychowania fizycznego.
- 2) W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na wniosek rodzica dostarczony wraz z opinią lekarza. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, z wyjątkiem złożenia przez rodzica ucznia oświadczenia pisemnego o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienie dotyczy pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 3) Uczeń nabywa prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.



### § 33

1. Szkoła udziela uczniom pomocy, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. Pomoc taka może być w formie: wsparcia psychologa, pedagoga, organizowanych akcji charytatywnych, itp.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w formie: porad, konsultacji, warsztatów i innych form.

### § 34

#### **Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.**

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. W celu realizacji zadań dydaktycznych Dyrektor powołuje przedmiotowe zespoły samokształceniowe, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
3. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 należy:
  - 1) wymiana doświadczeń oraz dzielenie się, między nauczycielami, wiadomościami i umiejętnościami nabytymi podczas szkoleń i konferencji,
  - 2) prowadzenie i uczestniczenie w lekcjach otwartych,
  - 3) opracowywanie, przygotowywanie diagnoz przedmiotowych,
  - 4) analizowanie wyników badań osiągnięć uczniów, wyciąganie wniosków do dalszej pracy w celu podnoszenia poziomu umiejętności uczniów,
  - 5) wybór programów nauczania i podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
  - 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o ich dopuszczenie do użytku szkolnego,
  - 7) uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów,
  - 8) monitorowanie realizacji podstawy programowej,
  - 9) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
  - 10) doposażenie pracowni przedmiotowych.
4. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły problemowo - zadaniowe dla rozwiązania problemów lub realizacji określonych zadań zgodnie z potrzebami.

## § 35

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) klasopracowni z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki, centrum multimedialnego w bibliotece szkolnej,
- 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej i pomieszczeń administracyjno- gospodarczych,
- 4) kompleksu boisk sportowych,
- 5) sali gimnastycznej/ sala zajęć gimnastyki korekcyjnej
- 6) gabinetu pedagoga, logopedycznego
- 7) świetlicy/ miejsca wyznaczonego do spożywania obiadów

## § 36

### **Doradztwo zawodowe.**

- 1) W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz kształtowanie w nich postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
- 2) W ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego realizowane są treści pomagające uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości na wszystkich etapach kształcenia.
- 3) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowanych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
- 4) Treści z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII realizowane są w oparciu o aktualny program doradztwa zawodowego, dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 5) Program doradztwa zawodowego dla klasy VII-VIII zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
- 6) Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:

a) rynku pracy,

b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej:

4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,

8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,

9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

7. W celu realizacji zadań doradca zawodowy jest zobowiązany:

a) realizować plan pracy, uwzględniając potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

- b) współpracować na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, specjalistami i pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w realizacji działań doradczych,
- c) składać okresową informację dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej ze swoich działań.

## **§ 37**

### **Wolontariat w szkole.**

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy potrzebującym oraz rozwijanie wśród uczniów postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
3. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu –nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) wolontariusze stali –członkowie Szkolnego Klubu Wolontariatu.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie wolontariatu należy w szczególności:
  - 1) powoływanie opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu,
  - 2) nadzorowanie i opiniowanie działań Klubu.
5. Do zadań opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu należy w szczególności
  - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów,
  - 2) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń, warsztatów dla wolontariuszy,
  - 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy,
  - 4) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach,
  - 5) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych,
  - 6) ewaluacja prowadzonych działań.
6. Do zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
  - 2) opiniowanie oferty działań,
  - 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji,
  - 4) promowanie idei wolontariatu,
  - 5) angażowanie członków społeczności szkolnej w projekty związane z wolontariatem.
7. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców wraz z ich klasami,
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) społeczność świetlicy szkolnej,
- 4) rodziców,
- 5) inne osoby oraz instytucje.

8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje aktualny program.

## **§ 38**

### **Miejsce wyznaczone do spożywania posiłków:**

1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia posiłków dostarczonych przez firmę zewnętrzną.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala firma je dostarczająca.
3. Zwolnienia ucznia z opłat za posiłki regulują odrębne przepisy.
4. Rodzice zamawiają i opłacają posiłki bezpośrednio do firmy cateringowej.

## **§ 39**

### **Biblioteka szkolna**

#### 1. Organizacja biblioteki szkolnej:

Biblioteka szkolna jest miejsce służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, znajduje się w niej kącik multimedialny.

- 1) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
- 2) W szkole działa wypożyczalnia i czytelnia
- 3) Czas pracy nauczyciela - bibliotekarza wynosi 30 godzin zegarowych tygodniowo.

#### 2. Biblioteka współpracuje:

- 1) z uczniami w zakresie:
  - a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
  - b) przygotowania ich do samokształcenia,
  - c) przekazywania informacji dotyczącej stanu wypożyczeń w danej klasie- łącznik z biblioteką,
  - d) indywidualnych rozmów z czytelnikami.

- 2) z nauczycielami w zakresie:
  - a) informowania o nowościach biblioteki,
  - b) analiz czytelnictwa uczniów,
  - c) pomocy w doborze materiałów do lekcji,
  - d) umożliwiania uczniom oraz zachęcania ich przez nauczycieli do uczestnictwa w akcjach, imprezach i zajęciach organizowanych w bibliotece,
  - e) włączania się nauczycieli w pomoc przy realizacji podstawy programowej poprzez uaktualnienia listy lektur oraz książek niezbędnych do realizacji podstawy programowej np. przewodników, atlasów do oznaczania roślin itp. (w miarę zasobów finansowych) oraz odwoływanie się przez nauczycieli na zajęciach lekcyjnych do zbiorów biblioteki poprzez podawanie konkretnych tytułów znajdujących się w jej zbiorach lub zachęcanie uczniów do korzystania ze zbiorów,
  - f) "karty obiegowej" dla ucznia zmieniającego i kończącego naszą szkołę,
- 3) z rodzicami w zakresie:
  - a) umożliwiania im korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - b) umożliwiania im zakupu książek bezpośrednio w wydawnictwach,
  - c) uczestnictwa w różnych imprezach i konkursach czytelniczych (jako obserwatorzy, ale i poprzez aktywne uczestnictwo w głośnym czytaniu),
  - d) finansowania przez Radę Rodziców zakupu książek do biblioteki,
  - e) finansowania przez Radę Rodziców zakupu nagród książkowych do konkursów bibliotecznych,
- 4) z innymi bibliotekami w zakresie:
  - a) wymiany wiedzy i dzielenia się doświadczeniami,
  - b) przekazywania informacji o wydawnictwach zwartych i ciągłych znajdujących się w Bibliotece Pedagogicznej i Książnicy Stargardzkiej nauczycielom szkoły,
  - c) informacji o konkursach międzyszkolnych.
3. Szczegółowo organizacje pracy biblioteki, w tym m.in. współpracę z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z innymi bibliotekami reguluje aktualny Plan Pracy Biblioteki zatwierdzany corocznie przez Dyrektora Szkoły.
4. Zasady korzystania z biblioteki oraz zasady korzystania z komputerów, szczegółowo określają aktualne regulaminy: Regulamin Biblioteki, Regulamin korzystania z komputerów.

## § 40

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną.

Szczegółowe zasady wypożyczania darmowych podręczników reguluje Regulamin darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

## § 41

### **Świetlica szkolna.**

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Świetlica działa dla uczniów oddziałów przedszkolnych i klas I-III w przedziale czasu określonym na dany rok szkolny.
3. Czas pracy nauczycieli wychowawców świetlicy wynosi 26 godzin zegarowych.
4. Świetlica podejmuje działania zgodne z celami zawartymi w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
5. Głównym celem świetlicy jest organizacja czasu wolnego uczniów pozostających na terenie szkoły przed zajęciami i po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
6. Nauczyciel świetlicy obowiązany jest rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie organizowanych zajęć.
7. W czasie pobytu dzieci w świetlicy nauczyciel wychowawca opiekuje się grupą do 25 uczniów.
8. Zadaniem nauczyciela wychowawcy świetlicy jest zapewnienie przyjaznych, bezpiecznych i higienicznych warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, a w szczególności do:
  - 1) nauki i zabawy,
  - 2) działania indywidualnego i zespołowego,
  - 3) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - 4) rozwijania samodzielności, umiejętności współdziałania w grupie oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.

- 5) podejmowania działań w ramach wolontariatu,
- 6) kształtowania postaw prozdrowotnych i proekologicznych,
- 7) kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 8) kształtowania postawy patriotyzmu,
- 9) ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej oraz działalności twórczej.

## **§ 42**

### **Organizacje i stowarzyszenia.**

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół za zgodą dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, niepolitycznych zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

## **§ 43**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą



- być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
  6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
  7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
    - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
    - 2) opinii Rady Rodziców;
    - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
  8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę, innowacja zostaje wprowadzona.

## **§44**

### 1. W Szkole Podstawowej nr 10 obowiązuje polityka RODO:

- 1) administratorem danych osobowych jest Dyrektor szkoły,
- 2) pracownicy szkoły mają dostęp do danych osobowych i mają obowiązek przestrzegać przepisów RODO,
- 3) okres przechowywania danych osobowych jest dostosowany do przepisów archiwalnych,
- 4) podmiot danych osobowych ma prawo do informacji o celach, formach i odbiorcach danych,
- 5) dane osobowe w Szkole Podstawowej nr 10, to oprócz danych zwykłych, dane wrażliwe oraz dodatkowo wizerunek na stronach WWW szkoły oraz dane umieszczane w artykułach promujących szkołę,
- 6) wszelkie dane dla celów medycznych również podlegają regulacjom RODO.
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana jest przez podmiot danych osobowych raz na cały etap edukacyjny w formie pisemnej umowy przez rodziców/ prawnych opiekunów,
- 8) szkoła prowadzi monitoring korytarzy i terenu przyszkolnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz dbania o dobro mienia szkoły. Wgląd w zapis monitoringu na dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
- 9) podmiotom danych osobowych przysługuje prawo wglądu w zapis monitoringu po uprzednim uzgodnieniu terminu lub na bieżąco jeśli sytuacja tego wymaga.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

#### **§ 45**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 46**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozkłada się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

#### **§ 47**

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Dyrektor Szkoły.

#### **§ 48**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczo-profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych,
  - 6) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu tolerancji i szacunku do drugiego

- człowieka oraz kształtowanie postaw szacunku do środowiska przyrodniczego,
- 7) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 9) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 10) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 11) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 12) informowanie rodziców i pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 13) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 14) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 15) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 16) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 17) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 18) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 19) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 20) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
  - 21) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału,  
harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

22) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu o terminach zebrań (ze szczególnym uwzględnieniem zebrania półrocznego i końcowo rocznego) oraz wybranymi ustępami ze Statutu, Szkolnego Programu Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) Na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy danej klasy,
  - 2) Na umotywowany wniosek klasowej rady rodziców do Dyrektora Szkoły;

Dyrektor może zorganizować spotkanie z nauczycielami i rodzicami. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 49

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) Dbłość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) Prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie

- najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,
- 3) Wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
  - 4) Motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
  - 5) Wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim rodziców oraz uczniów;
  - 6) Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 7) dbałość o kształtowanie w uczniach postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 8) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
  - 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 10) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
  - 11) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian, bądź nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
  - 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci

- i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach i szkołach,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o objęciu ucznia edukacją w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – na podstawie tej opinii,
  - d) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
  - e) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunkcie a – d, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - f) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym,
- 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
  - 14) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
  - 15) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
  - 16) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z WZO,
  - 17) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
  - 18) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach,
  - 19) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
  - 20) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,



- 21) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
  - 22) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
  - 23) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę (obowiązkowo w rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, ślubowaniu klas pierwszych, Balu Absolwentów i pożegnaniu absolwentów),
  - 24) opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
  - 25) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy,
  - 26) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie odpowiednich wpisów do obowiązujących w szkole dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów,
  - 27) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
  - 28) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
  - 29) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
  - 3) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły.
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych



- odpowiednio w e-dzienniku lub w dziennikach zajęć działania zgodnie z aktualnymi procedurami usprawiedliwiania.
6. Każdy nauczyciel odpowiada:
    - 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
      - a) realizację podstawy programowej w swoim przedmiocie,
      - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
    - 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
      - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
      - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania zaistnienia zagrożenia pożarowego lub gdy uczeń ulegnie wypadkowi;
      - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły, przydzielonych przez dyrekcję, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
  7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z zapisami ustawy Karta Nauczyciela.
  8. Szkoła na podstawie zarządzenia Dyrektora wprowadziła Procedurę postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.

## § 50

### **Zadania pedagoga szkolnego.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie wychowawczego środowiska szkolnego i pozaszkolnego, podejmowanie skutecznych działań w tym zakresie,
  - 2) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły
  - 3) stała opieka nad uczniami niepromowanymi oraz promowanymi warunkowo,
  - 4) analiza nieobecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie skutecznych działań i przekazywanie informacji dyrektorowi szkoły,
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
    - a) czuwania nad terminem badań psychologicznych i pedagogicznych dzieci,
    - b) informowanie Rady Pedagogicznej na zebraniach plenarnych o sytuacji opiekuńczo-wychowawczej,
    - c) inicjowanie i współorganizowanie różnych form pomocy specjalistycznej

- dzieciom przejawiającym trudności w rozwoju i uczeniu się,
- 6) poznanie środowiska rodzinnego uczniów sprawiających problemy wychowawcze i mających trudności w nauce,
  - 7) rozmowy indywidualne z rodzicami, uczniami i wychowawcami,
  - 8) współpraca z wychowawcami klas:
    - a) pomoc przy opracowaniu rocznego planu pracy wychowawczej,
    - b) programy profilaktyczne zawierają tematykę na cały rok szkolny,
    - c) w zależności od zgłoszonych potrzeb organizowanie spotkań, warsztatów i prelekcji dla uczniów, np. spotkanie z: pielęgniarką, lekarzem, psychologiem, inspektorem do spraw nieletnich, itp.
  - 9) działalność profilaktyczna, która obejmuje działania z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej. Działania z zakresu profilaktyki uniwersalnej są skierowane do wszystkich uczniów i wychowanków w celu przeciwdziałaniu inicjacji, używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych poprzez dostarczenie odpowiedniej informacji oraz wzmacnianie czynników chroniących i redukcję czynników ryzyka,
  - 10) przeprowadzenie w każdym roku szkolnym diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka,
  - 11) opieka nad uczniami z rodzin zastępczych oraz nad rodzinami zagrożonymi demoralizacją lub niedostosowaniem społecznym,
  - 12) podejmowanie działań mających na celu uzyskanie środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, przyznawanie stypendiów,
  - 13) współpraca z osobami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami pomocy specjalistycznej w zakresie opieki i wychowania,
  - 14) współuczestniczenie w pracach nad dostosowaniem wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
  - 15) koordynacja działań wychowawców klas z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, stwarzaniu warunków do rozwoju zdolności uczniom szczególnie uzdolnionym,
2. Pedagog odpowiada jak każdy nauczyciel przed Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną za poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej szkoły.

## § 51

### Zadania logopedy

1. Zadania logopedy obejmują:

- 1) opracowywanie, adaptowanie oraz weryfikowanie narzędzi badawczych (do diagnozy i terapii stanu oraz zaburzeń komunikacji),
- 2) przeprowadzanie badań logopedycznych z wykorzystaniem różnych narzędzi badawczych w celu ustalenia stanu mowy i zaburzeń komunikacyjnych uczniów szkoły,
- 3) ocenianie i interpretowanie wyników badań oraz formułowanie wskazań,
- 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla rodziców i nauczycieli naszej placówki,
- 5) ustalenie postępowania korekcyjno –terapeutycznego ( np. na etapie diagnozy, prewencji i terapii logopedycznej),
- 6) prowadzenie pracy profilaktycznej i terapeutycznej w celu likwidowania lub zmniejszania zaburzeń komunikacyjnych dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 7) prowadzenie pracy terapeutycznej w zakresie czytania i pisania,
- 8) utrzymywanie właściwych kontaktów z rodzicami dzieci i młodzieży objętych opieką logopedyczną, władzami oświatowymi lub pracodawcami wspólne poszukiwanie rozwiązań problemów wynikających z zaburzeń komunikacji,
- 9) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 10) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie prowadzonych zajęć,
- 11) współdziałanie z komórkami opiekuńczymi na terenie placówki,
- 12) dbanie o gabinet, w którym prowadzone są zajęcia,
- 13) branie udziału w czynnym doskonaleniu zawodowym,
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

## § 52

### Zadania psychologa

1. Do zadań psychologa

2. metod i form pomocy udzielanej uczniom szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia,

- określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia poprzez prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych indywidualnych i grupowych,
  - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły,
  - 6) udział w opracowywaniu Programów Profilaktyki i Programu Wychowawczego,
  - 7) realizacja zadań przypisanych zespołom, których jest członkiem;
  - 8) współpraca z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
  - 9) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

## **§ 53**

### **Zadania socjoterapeuty**

1. Badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
2. Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i terapii zachowań dysfunkcyjnych.
3. Konsultacje dla nauczycieli i rodziców dzieci objętych opieką socjoterapeutyczną – udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem
4. Konsultacje i wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo –zadaniowych w działaniach podejmowanych na rzecz uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania.
6. Prowadzenie dokumentacji związanej z wykonywanym zakresem obowiązków.

## § 54

### Zadania nauczyciela bibliotekarza

#### 1. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

##### 1) Praca pedagogiczna:

##### a) obsługa czytelnika:

- udostępnianie zbiorów wypożyczalni na zewnątrz biblioteki,
- udostępnianie na miejscu w czytelni dostępnych tam zbiorów,
- rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów- poradnictwo i dobór książek,
- indywidualna pomoc uczniom w korzystaniu z różnego typu wydawnictw,
- udzielanie informacji bibliotecznej, bibliograficznej i rzeczowej,
- przygotowywanie uczniom i nauczycielom materiałów na określony temat,
- szkolenie i inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,

##### b) rozwijanie kultury czytelniczej, diagnozowanie zainteresowań czytelniczych:

- rozmowy z czytelnikami nt. ich zainteresowań, potrzeb,
- rozmowy z czytelnikami nt. przeczytanych książek,
- analiza informacji zwrotnych po zajęciach z uczniami,

##### c) upowszechnianie czytelnictwa poprzez:

- informowanie o nowościach bibliotecznych,
- propagowanie idei czytelnictwa na gazecie ściennej,
- organizację imprez czytelniczych w ramach programu „Cała Polska czyta dzieciom” – wg corocznego harmonogramu zamieszczonego w Planie Pracy Biblioteki na dany rok szkolny,

##### d) realizacja zajęć o tematyce czytelniczo- medialnej oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

##### e) inspirowanie do podejmowania obchodów rocznic historycznych, świąt państwowych, kościelnych oraz wydarzeń kulturalnych poprzez:

- gazetki i wystawy tematyczne,
- wskazywanie artykułów w czasopismach, teczek tematycznych oraz książek z księgozbioru podręcznego,

##### 2) Prace biblioteczno-techniczne

##### a) prace administracyjne

- opracowanie rocznego planu pracy biblioteki,
  - prowadzenie ewidencji wypożyczeń zbiorów biblioteki,
  - sprawozdanie z pracy biblioteki,
  - prowadzenie dokumentacji wpływów i ubytków,
  - aktualizacja dokumentacji bibliotecznej,
- b) gromadzenie i opracowanie zbiorów, selekcja:
- uzupełnianie (w miarę możliwości finansowych) zbiorów bibliotecznych poprzez zakup, pozyskiwanie darów,
  - prenumerata czasopism,
  - opracowanie zbiorów- klasyfikowanie i katalogowanie nabytków,
  - prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestru ubytków,
  - prowadzenie ewidencji i akcesji czasopism,
  - konserwacja zbiorów,
  - porządkowanie zbiorów na półkach,
  - gromadzenie i aktualizacja publikacji nauczycieli oraz dotyczących szkoły,
  - doskonalenie warsztatu informacyjno-wyszukiwawczego: melioracja katalogów, poszerzanie kartotek o nowe hasła,
  - skontrum zbiorów.

Podręczniki szkolne: spis, opracowanie, dystrybucja, przechowywanie; szczegółowe zasady wypożyczania darmowych podręczników reguluje aktualny Regulamin wypożyczania darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

## § 55

### **Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

## **§ 56**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.**

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć organizowanych pozaszkołą.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe oraz pozalekcyjne w czasie ich trwania,
  - 2) nauczyciele przebywający z uczniami poza terenem szkoły (wycieczki, imprezy integracyjne, zawody sportowe, konkursy itp. – odrębne przepisy),
  - 3) nauczyciele bibliotekarze i nauczyciele wychowawcy świetlicy szkolnej za uczniów przebywających pod ich opieką,
  - 4) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw.
3. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa:
  - 1) szkoła zobowiązana jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP oraz stanu technicznego budynku i jego pomieszczeń, podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) w szkole umieszczone są plany ewakuacyjne w widocznych miejscach (na korytarzach każdego piętra oraz w salach lekcyjnych),
  - 3) szkoła posiada oznaczone drogi ewakuacyjne w sposób trwały i wyraźny,
  - 4) w szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego oraz procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych zgodnie, z którymi co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników szkoły,
  - 5) wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole,
  - 6) nad prawidłowym przebiegiem działań, o których mowa w ust. 3. czuwa społeczny inspektor pracy powołany przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli,
  - 7) nauczyciele zobowiązani są do regularnego wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia, zarówno podczas przerw jak i zajęć,

- 8) szkoła umożliwi uczniom przebywanie podczas przerw na świeżym powietrzu (boisko szkolne), pod opieką nauczyciela (jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne),
  - 9) szkoła czuwa, aby żadne zajęcia nie odbywały się bez nadzoru upoważnionej osoby.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów przed rozpoczęciem każdej lekcji, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
  - 2) uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im, poprzez realizację programów profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb,
  - 3) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia,
  - 4) dostrzeżone zagrożenia należy zgłosić kierownikowi gospodarczemu,
  - 5) nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, dopóki nie zostaną usunięte dostrzeżone zagrożenia, do których w szczególności można zaliczyć: pęknięte lub zbite szyby, wystające ostre przedmioty, odsłonięte przewody elektryczne lub uszkodzone włączniki światła i gniazda, uszkodzone narzędzia i sprzęty (lampy oświetleniowe, tablice, meble), itp.
  - 6) jeżeli stan zagrożenia ujawni się w trakcie zajęć i będzie on bezpośrednio zagrażał bezpieczeństwu nauczyciela i dzieci, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza dzieci z zagrożonego miejsca,
  - 7) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska ma miejsce pod warunkiem zaopatrzenia dzieci w odpowiednie środki ochrony indywidualnej, sprzęt oraz zapewnieniu właściwego nadzoru,
  - 8) nauczyciel przebywający wraz z uczniami na placu zabaw, kontroluje stan urządzeń i dostosowuje intensywność zabaw ruchowych do warunków pogodowych,
  - 9) w razie wypadku pracownik szkoły zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy, zawiadamia i wzywa pielęgniarkę szkolną, w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe,
  - 10) o wypadku ucznia szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę oraz radę rodziców, w przypadku wypadku ciężkiego, zbiorowego lub śmiertelnego dodatkowo powiadamia się prokuraturę i kuratora oświaty,



- 11) każdy wypadek należy odnotować w „Księdze Wypadków” znajdującym się w sekretariacie szkoły,
  - 12) postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy,
  - 13) dzieci z oddziałów przedszkolnych, które uczęszczają do świetlicy szkolnej, po skończonych zajęciach sprowadzane są przez wychowawcę do świetlicy i tam odbierane przez rodziców lub osoby przez nich uprawnione. Sprawowanie opieki oraz dokładny sposób odbioru dzieci zawarty jest w regulaminie świetlicy szkolnej,
  - 14) uczniowie korzystający z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, do chwili ich zakończenia;
5. Bezpieczeństwo w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków: gabinet przyrody, chemii, fizyki, pracownia techniczna, sale komputerowe i sala gimnastyczna:
- 1) Nauczyciel prowadzący zajęcia musi zadbać o:
    - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
    - b) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest we właściwym i widocznym miejscu,
    - c) zabezpieczenie maszyn, urządzeń i sprzętu oraz utrzymanie ich w stanie zapewniającym sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki, szczególnie przed rozpoczęciem zajęć,
    - d) przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach, nauczyciel zaznajamia uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym,
    - e) zapewnienie uczniom odpowiednich środków ochrony indywidualnej przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników,
    - f) uniemożliwienie dostępu uczniom do substancji toksycznych, które powinny być umieszczone w odpowiednich pojemnikach i opisane (nazwa substancji lub preparatu oraz informacje o niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia),
    - g) nauczyciel zaznajamia uczniów z kartą charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych podczas używania ich na zajęciach,

- 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami,
  - b) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela,
  - c) zapoznania uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządach, z zasadami bezpiecznego ich wykonywania oraz asekuruje uczniów podczas wykonywania ćwiczeń,
  - d) dbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - e) dostosowania wymagań i form zajęć do wieku, sprawności fizycznych i wydolności uczniów,
6. Pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych określa Regulamin. Nauczyciel pełni aktywnie dyżur według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim. Podczas pełnienia dyżuru:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, wzywa pielęgniarkę, powiadamia Dyрекcję Szkoły, a po skończonym dyżurze rodziców,
  - 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
  - 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7:30,
  - 4) dyżur pełni aktywnie, obserwuje czynności uczniów, zwraca uwagę, aby poruszali się spokojnie i bezpiecznie dla siebie i innych, rozmawiali spokojnym tonem głosu, papierki i inne zanieczyszczenia wrzucali do kosza oraz szanowali rośliny i zieleń na terenie szkoły,
  - 5) włącza uczniów klas starszych do opiekowania się młodszymi,
  - 6) nauczyciel odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów,
  - 7) pilnuje czystości,
  - 8) pełniąc dyżur nauczyciel zwraca uwagę aby uczniowie mimo zakazu nie opuszczali terenu szkoły
  - 9) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego, jego obowiązki przejmuje nauczyciel wpisany w grafiku jako rezerwowy,
  - 10) miejsce dyżuru wolno opuścić tylko po zorganizowaniu zastępstwa za siebie.
7. Bezpieczeństwo na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych reguluje Procedura organizowania wycieczek, biwaków i imprez pozaszkolnych.
8. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami, zagrożeń ze strony Internetu oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

9. Uczniowi nie wolno samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
10. Uczniowi nie wolno bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej.
11. Sale lekcyjne podczas przerwy oraz w trakcie zajęć (w przypadku gdy nie przebywają w nich żadne osoby) powinny być zamknięte.
12. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor zgłasza na policję.
13. Zabrania się uczniom przebywania na parkingu dla pracowników szkoły.

## Rozdział VI

### Wewnątrzszkolne zasady oceniania

#### § 57

##### **Do 30 września nauczyciel zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z:**

1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania:

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2. Do 30 września wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania:

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

Wychowawca fakt poinformowania rodziców/prawnych opiekunów odnotowuje w przebiegu spotkania z rodzicami.

3. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów z Przedmiotowymi zasadami oceniania. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
  - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
  - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają:
    - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
    - 2) zachowanie ucznia.
  3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  4. Ocenia się aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
  5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej,
    - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
    - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny

- klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) określanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

## § 58

1. Ocenie podlegają różne rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne:
    - a) praca klasowa i sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
    - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów, może być niezapowiedziana,
    - c) referaty,
    - d) zadania domowe,
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje), recytacje,
    - c) samodzielne prowadzone elementy lekcji.
  - 3) sprawdziany praktyczne,
  - 4) projekty grupowe,

- 5) wyniki pracy w grupach,
  - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
  - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
  - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, niezbędnych do pracy na lekcji, stroju sportowego na lekcję w-f, itp.),
  - 9) aktywność podczas lekcji.
2. Uczeń, który nie jest przygotowany do aktywnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego (brak stroju sportowego do ćwiczeń w sali i na boisku szkolnym) trzy razy w czasie semestru otrzymuje ocenę niedostateczną.
  3. Za brak stroju na lekcji wychowanie fizycznego, podczas zapowiedzianego sprawdzianu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Ocenę tę można poprawić.
  4. Ocenianie jako proces towarzyszący nauczaniu w sposób ciągły musi być systematyczne.
  5. Ustala się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
    - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum cztery oceny,
    - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum sześć ocen,
    - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum siedem ocen,
    - 4) cztery godziny tygodniowo – minimum osiem ocen.
  6. Nauczyciele powinni stosować zróżnicowane formy kontroli przyrostu osiągnięć ucznia.
  7. W szkole wszystkie oceny są ważne. Największą jednak wartość przedstawiają dla nauczyciela te oceny, które uczeń uzyskał w wyniku indywidualnej i samodzielnej pracy na lekcji tzn. podczas odpowiedzi ustnej, sprawdzianu, pracy klasowej i kartkówki. Nauczyciel może wówczas obiektywnie i w sposób mierzalny stwierdzić przyrost wiedzy i umiejętności u danego ucznia.
  8. Uczeń ma obowiązek uważania na lekcji, aktywnego uczestniczenia, wykonywania poleceń nauczyciela celem przyswojenia wiedzy i nabycia umiejętności. Nauczyciel ma prawo egzekwować ten obowiązek poprzez zapytanie ucznia o bieżący tok lekcji, sprawdzenie stopnia wykonania poleconego zadania. W razie braku odpowiedzi na pytanie i stwierdzenia, że uczeń na lekcji nie uważa i nie pracuje, nauczyciel może postawić minus lub ocenę niedostateczną.
  9. Za określoną przez nauczyciela w Przedmiotowych Zasadach Oceniania ilość minusów uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną.
  10. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nie odrobienia pracy domowej, bądź braku zeszytu

- 
- przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń w ciągu semestru oraz nie przygotowania się do lekcji (jeden raz). Fakty te zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. W przypadku nie poinformowania nauczyciela otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pisemnej kontroli osiągnięć z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin odnotowuje w terminarzu dziennika elektronicznego do wiadomości innych nauczycieli, uczniów i rodziców. W ciągu dnia nie może być więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian (z zakresu treści obejmujących więcej niż 3 tematy lekcji lub dział programu).
  12. W ciągu tygodnia uczniowie klas IV-VI mogą mieć dwie prace klasowe lub sprawdziany z działu trwające całą lekcję lub dwie godziny lekcyjne, zaś uczniowie klas VII-VIII mogą mieć trzy wyżej wymienione prace pisemne trwające całą lekcję lub dwie godziny lekcyjne.
  13. Praca klasowa i sprawdzian powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową, utrwalającą wiedzę i umiejętności uczniów.
  14. Kartkówka, czyli krótka odpowiedź pisemna, obejmująca treści z trzech ostatnich tematów może być nie zapowiedziana i może ich być więcej niż jedna w ciągu dnia.
  15. Jeżeli nauczyciel stwierdzi, że uczeń pracuje na sprawdzianie, pracy klasowej, kartkówce niesamodzielnie może, po uprzednim upomnieniu, wstawić ocenę niedostateczną i polecić uczniowi pisać je ponownie w innym terminie.
  16. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel powinien oddać uczniom w terminie do dwóch tygodni.
  17. Uczeń i jego rodzice mogą otrzymać pracę do wglądu (prace zostają w szkole do końca danego roku szkolnego). Nie przewiduje się kserowania sprawdzianów i prac klasowych.
  18. Prace klasowe i sprawdziany przedmiotowe są obowiązkowe.
  19. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać ich z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie tygodnia po przyjściu do szkoły (lub w razie potrzeby dłuższym - po uzgodnieniu z nauczycielem).
  20. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
  21. Poprawa prac klasowych ocenionych na niedostateczny jest obowiązkowa, a dopuszczających dobrowolna (w klasach IV-VI w ciągu tygodnia zaś w klasach VII- VIII w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac ). Uczeń pisze ją tylko raz. Otrzymana ocena jest ostateczna.
  22. Niedostateczne oceny ze sprawdzianów i prac klasowych (niepoprawione) mogą skutkować uzyskaniem oceny niedostatecznej śródrocznej lub rocznej.



23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
24. Formy zawiadamiania rodziców o postępach ucznia w nauce:
  - 1) zebrania z rodzicami, dni otwarte,
  - 2) kontakt telefoniczny,
  - 3) e-dziennik,
  - 4) zeszyt korespondencji.
25. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
26. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
27. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
28. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
29. Wprowadza się obowiązkową dokumentację:
  - 1) wychowawców klas:
    - a) Program adaptacyjny dla dzieci sześciolletnich,
    - b) Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej w klasach I– VIII,
    - c) Kryteria ocen zachowania;
    - d) Metryczka ucznia;
    - e) Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - f) Wychowawca klasy III przekazuje zrealizowany plan oraz wnioski do dalszej



pracy wychowawcy klas IV.

- 2) nauczycieli przedmiotów:
  - a) program nauczania ujęty w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania,
  - b) plan dydaktyczny dla poszczególnych poziomów klas,
  - c) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - d) dokumentacja dotycząca wyników sprawdzianów i testów zewnętrznych poszczególnych uczniów przez cały etap edukacyjny (z danego przedmiotu).

## **§ 59**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
6. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika papierowego/ e-dziennika.
7. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej

- uczyć, aby pokonać trudności.
8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
  9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
  10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
    - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
    - 2) w czasie comiesięcznych spotkań w ostatni czwartek miesiąca,
    - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
  11. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
  12. Nie przewiduje się kserowania, fotografowania, ani skanowania prac pisemnych uczniów.

## **§ 60**

- 1) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 2) Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, które odnotowane jest za pomocą ocen cząstkowych,
- 3) W klasach I –III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
- 4) Informacje zawarte w ocenie opisowej:
  1. ocena opisowa obejmuje:
    - a) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
    - b) stopień opanowania materiału edukacyjnego

- c) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
- d) umiejętność rozwiązywania problemów
- e) osobiste sukcesy dziecka,
- f) aktywność artystyczną i ruchową,
- g) postępy w rozwoju społeczno -emocjonalnym uwzględniając w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący-6,
- 2) stopień bardzo dobry -5,
- 3) stopień dobry-4,
- 4) stopień dostateczny-3,
- 5) stopień dopuszczający -2,
- 6) stopień niedostateczny -1.

6. Formom i sposobom sprawdzania wiadomości i umiejętności w klasach IV – VIII przypisane są następujące wagi:

- 1) praca klasowa – waga 5,
- 2) sprawdzian – waga 4,
- 3) kartkówka, odpowiedź ustna – waga 3,
- 4) praca wykonana samodzielnie na lekcji – waga 2,
- 5) praca wykonana w domu, aktywność na zajęciach, praca dodatkowa i inne opisane w PZO –waga 1.

7. Do dziennika elektronicznego poszczególne oceny w klasach IV - VIII zapisywane są z zastosowaniem kolorów:

- 1) oceny wagi 5 – kolor czerwony,
- 2) oceny wagi 4 – kolor zielony,
- 3) oceny wagi 3 – kolor niebieski,
- 4) oceny wagi 2 – kolor żółty,
- 5) oceny wagi 1 – kolor szary.

8. Dziennik elektroniczny uwidacznia średnią ważoną uzyskanych przez ucznia ocen.

9. Średnie przenosi się na ocenę śródroczną i roczną zgodnie z tabelą:

przedział średnich ocena

- 1) 0,00 - 1,55 niedostateczna
- 2) 1,56 – 2,55 dopuszczająca
- 3) 2,56 – 3,55 dostateczna
- 4) 3,56 – 4,55 dobra
- 5) 4,56 – 5,55 bardzo dobra
- 6) 5,56 – 6,00 celująca

14. Wynik ze sprawdzianu wstępnego i końcowego wpisuje się w postaci wyniku procentowego kolorem niebieskim.

15. Nauczyciel systematycznie kontroluje dziennik elektroniczny i w ciągu trzech dni roboczych kontaktuje się z rodzicem wnoszącym sprawy do wyjaśnienia. Sprawy związane z pomyłkowo wpisanymi ocenami, usprawiedliwieniami uważa się za załatwione w chwili poprawienia oceny pomyłkowo wpisanej, usprawiedliwienia nieobecności i nie wymagają kontaktu z rodzicem.

16. Oceny bieżące z religii i etyki wyrażane są skalą cyfrową 1-6.

17. Przy ocenianiu sprawdzianów i prac klasowych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- 1) 100% popr. odpowiedzi –celujący,
- 2) 99%-90% popr. odpowiedzi -bardzo dobry,
- 3) 89%-75% popr. odpowiedzi –dobry,
- 4) 74%-60 % popr. odpowiedzi –dostateczny,
- 5) 59%-40% popr. odpowiedzi-dopuszczający,
- 6) <40% popr. odpowiedzi-niedostateczny

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

19. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

20. Nauczyciel może ustalić wagę poszczególnych ocen i na podstawie średniej ważonej może wystawić ocenę śródroczną i roczną.

## §61

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 31 stycznia każdego roku lub gdy ferie są w I terminie, w ostatnim tygodniu przed feriami.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tymże w oddziałach klas I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. W oddziałach klas I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń powtarzający klasę ósmą szkoły podstawowej przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do egzaminu.

## § 62

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zgodnym z podstawą programową przedmiotu,

- b) bezbłędnie rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności niewykraczającym poza podstawę programową,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na poziomie międzyszkolnym lub wyższym, zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 2) stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował;
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych;
- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
- 5) stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych;
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretycznej praktyczne.
- 6) stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

## § 63

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania jest wypadkową zaproponowanych przez nauczycieli uczących danego ucznia. Ostateczna decyzje o ocenie zachowania danego ucznia podejmuje wychowawca klasy.

## § 64

1. Zgodnie z § 11 Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Wszystkich obowiązują reguły szkolne m.in. Dekalog Przeciw Agresji, ABC Kultury Ucznia wymagania dotyczące wyglądu zewnętrznego (schludny, odpowiednio dobrany ubiór, zmienne obuwie, brak widocznego makijażu, stosowna fryzura, włosy niefarbowane; naturalne, niemalowane paznokcie; kolczyki tylko w uszach, niezagrożające bezpieczeństwu ucznia, strój apelowy w dni uroczystości szkolnych).



### **Ocena wzorowa:**

1. Uczeń sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, jego postępowanie stanowi wzór do naśladowania przez innych:

- 1) nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, a ewentualne spóźnienia są usprawiedliwione (dopuszczalne 2 spóźnienia),
- 2) w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
- 3) dba o estetykę stroju (schludny, odpowiednio dobrany ubiór, zmienne obuwie, brak widocznego makijażu, stosowna fryzura, włosy niefarbowane; naturalne, niemalowane paznokcie; kolczyki tylko w uszach, niezagrażające bezpieczeństwu ucznia),
- 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych;

2. Uczeń prezentuje pozytywną postawę wobec otoczenia, utrzymuje życzliwe relacje z uczniami:

- 1) dba o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
- 2) przestrzega przyjęte reguły społeczne w szkole i poza nią,
- 3) udziela pomocy słabszym
- 4) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły;

3. Uczeń godnie reprezentuje szkołę:

- 1) bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych,
- 2) zabiega o dobre imię szkoły,

4. Uczeń wyróżnia się kulturą języka ojczystego;

5. Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole w czasie lekcji, przerw, wycieczek, zawodów sportowych, itp.

6. Uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy, obiektywny;

7. Uczeń zawsze stosuje formy grzecznościowe wobec osób dorosłych, kolegów i koleżanek; okazuje im szacunek;

8. Uwagi dotyczące zachowania nie przekraczają dwóch.

### **Ocena bardzo dobra :**

1. Uczeń bardzo dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne:

- 1) nie spóźnia się na lekcje, a ewentualne spóźnienia są usprawiedliwione (dopuszczalne 4 spóźnienia),
- 2) w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności

3) dba o estetykę stroju (schludny, odpowiednio dobrany ubiór, zmienne obuwie, brak widocznego makijażu, stosowna fryzura, włosy niefarbowane, naturalne, niemalowane paznokcie, kolczyki tylko w uszach, niezagrażające bezpieczeństwu ucznia),

4)aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,

2. Uczeń prezentuje pozytywną postawę wobec otoczenia, utrzymuje życzliwe relacje z uczniami:

1) dba o mienie szkolne i pozaszkolne,

2) przestrzega przyjęte reguły społeczne w szkole i poza nią,

3) proszony, udziela pomocy słabszym,

4) chętnie działa na rzecz klasy i szkoły;

3.Uczeń godnie reprezentuje szkołę:

1) bierze udział w uroczystościach szkolnych,

2) dba o dobre imię szkoły,

4.Uczeń dba o kulturę języka ojczystego;

5. Uczeń odpowiednio przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole w czasie lekcji, przerw, wycieczek, zawodów sportowych, itp.

6.Uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy, obiektywny;

7. Uczeń stosuje formy grzecznościowe wobec osób dorosłych swoich, koleżanek i kolegów,

8. Uwagi dotyczące zachowania nie przekraczają czterech.

### **Ocena dobra :**

1.Uczeń dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne:

1) ewentualne spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają z jego złej woli(dopuszczalne 5 spóźnień)

2) usprawiedliwia nieobecności( może mieć do 5 h nieusprawiedliwionych)

3) dba o estetykę stroju (schludny, odpowiednio dobrany ubiór, zmienne obuwie, brak widocznego makijażu, stosowna fryzura, włosy niefarbowane, naturalne, niemalowane paznokcie, kolczyki tylko w uszach, niezagrażające bezpieczeństwu ucznia),

4) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny,

2.Uczeń przestrzega reguły społeczne w szkole i poza nią, dba o mienie szkolne i pozaszkolne

3.Uczeń godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,

4.Uczeń poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów,

5.Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w czasie lekcji, przerw, wycieczek, zawodów sportowych, itp.

6. Uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
7. Uczeń okazuje szacunek osobom dorosłym, koleżankom i kolegom;
8. Uwagi dotyczące zachowania nie przekraczają pięciu.

### **Ocena poprawna :**

1. Uczeń wykonuje obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości, potrzebuje wsparcia:
  - 1) stara się nie spóźniać, ewentualne spóźnienia są usprawiedliwione (dopuszczalne 6 spóźnień)
  - 2) usprawiedliwia nieobecności (może mieć do 10 h nieusprawiedliwionych)
  - 3) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
  - 4) dba o estetykę stroju (schludny, odpowiednio dobrany ubiór, zmienne obuwie, brak widocznego makijażu, stosowna fryzura, włosy niefarbowane, naturalne, niemalowane paznokcie, kolczyki tylko w uszach, niezagrażające bezpieczeństwu ucznia)
2. Uczeń podporządkowuje się poleceniom i uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły, stara się dbać o mienie szkolne i pozaszkolne,
3. Uczeń bierze udział w uroczystościach szkoły, jego postawa jest bierna;
4. Uczeń poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów,
5. Uczeń pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w czasie lekcji, przerw, wycieczek, zawodów sportowych, itp.
6. Uczeń stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy,
7. Uczeń zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara je stosować;
8. Uwagi dotyczące zachowania nie przekraczają sześciu.

### **Ocena nieodpowiednia :**

1. Uczeń nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce:
  - 1) z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje, zaniedbuje ich usprawiedliwienie (ma powyżej 10 h nieusprawiedliwionych)
  - 2) ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji, liczba uwag dotyczących zachowania przekracza siedem
  - 3) rzadko dba o estetykę stroju (schludny, odpowiednio dobrany ubiór, zmienne obuwie, brak widocznego makijażu, stosowna fryzura, włosy niefarbowane, naturalne, niemalowane paznokcie, kolczyki tylko w uszach, niezagrażające bezpieczeństwu ucznia),
2. Uczeń nie podporządkowuje się poleceniom i nie uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły, nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne;

3. Uczeń nie bierze udział w uroczystościach szkoły, jego postawa jest negatywna;
4. Uczeń nie dba o kulturę języka ojczystego, pojawiają się wulgaryzmy;
5. Uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, naraża siebie i innych;
6. Uczniowi zdarzają się kłamstwa, nie przestrzega on reguł współpracy koleżeńskiej;
7. Uczeń często nie okazuje szacunku osobom dorosłym, koleżankom, kolegom.

#### **Ocena naganna :**

1. Uczeń pali papierosy lub/i pije alkohol, lub/i zażywa środki odurzające.
2. Uczeń wszedł w konflikt z prawem.
3. Uczeń wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej:
  - 1) dewastuje i niszczy mienie szkolne i pozaszkolne,
  - 2) jest złośliwy, arogancki, agresywny, prowokuje konflikty,
4. Uczeń lekceważy tradycje szkoły, dezorganizuje uroczystości szkolne;
5. Uczeń jest wulgarny, nie dba o kulturę języka ojczystego;
6. Uczeń złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym;
7. Uczeń jest nie koleżeński, cyniczny, kłamie, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie;
8. Uczeń lekceważy innych, nie okazuje należytego szacunku.

Uczeń, który pofarbował włosy, ma wystawioną w danym semestrze niższą ocenę niż ocena wynikająca.

Niezastosowanie się do jednego z kryteriów na ocenę; wzorową, bardzo dobrą, dobrą i poprawną jest podstawą do niewystawienia danej ocen. Jeżeli którykolwiek z wyznaczników oceny nieodpowiedniej i nagannej zostanie spełniony, będzie to podstawą do wystawienia danej oceny.

Wychowawca podejmuje ostateczną decyzję o ocenie zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły.

## **§ 65**

1. Na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem oceny do

dziennika elektronicznego,

2) rodziców ucznia poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego. Obowiązkiem rodziców jest odczytać przesłaną informację. Oceny śródroczne i roczne mogą być wyższe lub niższe od przewidywanych.

## § 66

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 7 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca lub inny nauczyciel.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- 2) termin tych czynności,
- 3) zadania sprawdzające,
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy:

- 1) wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły,
- 2) uzyskali co najmniej połowę ocen cząstkowych ze sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych równych ocenie, o którą się ubiegają, lub wyższych.

7. O podwyższenie przewidywanej oceny zachowania mogą ubiegać się uczniowie, którzy, uzyskali co najmniej połowę ocen zachowania zaproponowanych przez nauczycieli uczących równych ocenie, o którą się ubiegają, lub wyższych.

8. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

9. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

10. Nauczyciel uczący danego przedmiotu rozpatruje wniosek w terminie 3 dni od daty wpłynięcia wniosku i prowadzi postępowanie w celu podwyższenia przewidywanej oceny.

Ocena ustalona przez nauczyciela prowadzącego jest ostateczna.

11. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia), w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

12. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

13. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

14. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

## **§ 67**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

---

zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor zgodnie z art. 41 ust.3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
  - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową,
  - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
6. Termin, o którym mowa w pkt. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;

- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- g) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.



## § 68

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 oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 69ust.1
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. 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.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej. Komisję powołuje Dyrektor Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne,

6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 69

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu poprawkowego,

3) nazwę zajęć edukacyjnych,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) pytania egzaminacyjne,

6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## § 70

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Promowaniu do klasy programowo wyższej, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym(IPET).
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie

nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

8. Uczniowie klas I – III oceniani są w poszczególnych edukacjach:

- 1) edukacja polonistyczna;
- 2) język obcy;
- 3) edukacja muzyczna;
- 4) edukacja plastyczna;
- 5) edukacja społeczna;
- 6) edukacja przyrodnicza;
- 7) edukacja matematyczna;
- 8) zajęcia komputerowe
- 9) zajęcia techniczne
- 10) wychowanie fizyczne;
- 11) religia/etyka.

9. W klasach I – III w ciągu okresu nauczyciel na bieżąco zaznacza w dzienniku lekcyjnym osiągnięcia edukacyjne uczniów .

1) Przy ocenianiu bieżącym w klasach I -III stosuje się elementy oceniania kształtującego oraz oceny sumujące wyrażone w skali punktowej 1-6:

- a) stopień celujący – 6
- b) stopień bardzo dobry – 5
- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3
- e) stopień dopuszczający – 2
- f) stopień niedostateczny – 1.

2) Ocenianie kształtujące występuje jako systematyczne przekazywanie przez nauczyciela informacji uczniowi, na co nauczyciel zwraca uwagę przy ocenianiu (NaCoBeZu). Uczeń uzyska informację czego ma się nauczyć i na co ma zwracać uwagę, a nauczyciel zobowiązuje się do oceniania tylko tego, co wcześniej zostało ustalone.

3) Zalecane jest również stosowanie słownej oceny: pochwały, wyrażenie aprobaty(dezaprobaty), zadowolenia (niezadowolenia), symbolu graficznego, zapisu w zeszyte, karcie pracy.

4) Z zaplanowanych form oceniania wystawione będą oceny.

5) W każdym okresie nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić zaplanowane formy

oceniań oraz zaplanowane: sprawdzian wstępny i sprawdzian końcowy.

6) Do każdej pisemnej formy oceniania dołączona będzie opisowa informacja zwrotna nauczyciela podkreślająca mocne strony ucznia oraz podająca wskazówki i propozycje do rozwoju ucznia.

7) Oceny cząstkowe uczniów klas I – III zapisuje się w dziennikach lekcyjnych.

10. W klasach I – III okresowe oceny klasyfikacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi z wyłączeniem religii i etyki. Ocenę opisową sporządza się na podstawie zebranych w trakcie badań, obserwacji, testów informujących o postępach ucznia.

11. Przy konstruowaniu oceny opisowej nauczyciel określa poziom opanowania podstawowych umiejętności, tj.: czytanie, pisanie, słuchanie, wypowiedzanie się, liczenie, rozwiązywanie zadań problemowych, śpiewanie, działalność plastyczna, działalność techniczna, wiadomości o środowisku, prowadzenie obserwacji przyrodniczych, wykonywanie ćwiczeń ruchowych, obsługa poznanych funkcji komputera, posługiwanie się wprowadzonymi terminami języka obcego nowożytnego.

12. Ogólne kryteria ocen w klasach I – III:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową planowaną do realizacji w danej klasie,
- b) osiąga sukcesy w konkursach,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową do realizacji w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) samodzielnie i poprawnie rozwiązuje zadania, problemy teoretyczne i praktyczne,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, planowaną do realizacji w danej klasie, ale rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, planowane do realizacji w danej klasie, w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów

w dalszym uczeniu,

b) jest mało samodzielny, większość poleceń wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności podstawy programowej planowanej do realizacji w danej klasie, ale zrealizował wymagania konieczne dające mu wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszym kształceniu,

b) rozwiązuje podstawowe problemy i proste zadania z pomocą nauczyciela,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie rozumie i nie potrafi rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,

c) nie wykazuje żadnych postępów w nauce

13. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

14. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## § 71

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.



## §72

1. W związku z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania uczniowi przysługują następujące prawa:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) do informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania,
- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania,
- 4) nie być odpytywanym i ocenianym 1 raz w semestrze po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi (z wyłączeniem lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów),
- 5) do poprawiania każdej oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu,
- 6) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole,
- 7) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną
- 8) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia,
- 9) do powiadomienia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
- 10) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 11) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
- 12) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
- 13) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych,
- 14) do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.

## § 73

1. Zebrania z rodzicami odbywają się wg ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny (podany do wiadomości na pierwszym zebraniu z rodzicami do 30 września). Wychowawcy klas w trakcie zebrań:

- 1) powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o postępach i osiągnięciach uczniów swojej klasy;
- 2) dostarczają informacji o uzdolnieniach, trudnościach i zachowaniu ucznia;
- 3) przekazują wskazówki do pracy z uczniami.



2. Konsultacje odbywają się wg ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny.
3. Spotkania indywidualne (np. rozmowy z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne, z pedagogiem szkolnym) odbywają się po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
4. Informacje pisemne (z gratulacjami, uwagami) nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym lub w zeszyte do korespondencji.
5. Wychowawca jest zobowiązany do sporządzenia:
  - 1) listy obecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach z ich własnoręcznymi podpisami;
  - 2) planu spotkań z uwzględnieniem omawianej tematyki oraz frekwencji na zebraniach
  - 3) notatki z przeprowadzonych konsultacji i spotkań indywidualnych potwierdzone podpisem rodzica.
  - 4) protokołu z przeprowadzonego zebrania
6. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wpisywania pochwał i uwag w dzienniku elektroniczny lub w zeszyte do korespondencji.
7. Ustalony harmonogram zebrań z rodzicami i konsultacji na dany rok szkolny może ulec zmianie. O fakcie zmiany rodzice/prawni opiekunowie są informowani z trzydniowym wyprzedzeniem licząc dni robocze.
8. Pisemna korespondencja pomiędzy rodzicem/prawnym opiekunem a nauczycielem/wychowawcą/szkołą odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego lub zeszytu korespondencji. Zamieszcza się w nich:
  - 1) usprawiedliwienia;
  - 2) zwolnienia z lekcji;
  - 3) informacje o zebraniach z rodzicami i konsultacjach;
  - 4) informacje o skróconych lekcjach, zmianach planów, opłatach itp.;
  - 5) informacje związane z zachowaniem dziecka w szkole i poza szkołą;
  - 6) proponowane i wystawione oceny na I okres i koniec roku szkolnego;
  - 7) inne informacje.
9. Oceny uzyskane przez uczniów klas I-VIII są zamieszczane w dzienniku elektronicznym najpóźniej w dniu przekazania oceny uczniowi.

## Rozdział VII

### Uczniowie i ich rodzice

#### § 74

- 1) Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
- 2) Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Zasady rekrutacji przeprowadza się w oparciu o aktualny regulamin rekrutacji. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalone są co roku przez organ prowadzący.
- 3) Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie, którzy powinni wypełniać obowiązek szkolny, ale nie dłużej niż do 18 roku życia.
- 4) Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
- 5) Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) zapoznania się z programem nauczania, z zakresem wymagań na poszczególne oceny,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

- 12) uczestniczenia, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 15) bezpłatnego korzystania ze szkolnego telefonu stacjonarnego w celu kontaktu z rodzicami,
- 16) korzystania z opieki pielęgniarskiej,
- 17) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
- 18) każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

6) Tryb odwoławczy.

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożenia skargi na ręce:

- 1) Wychowawcy,
  - 2) Pedagoga,
  - 3) Dyrektora Szkoły.
- 7) Skargi rozpatruje się w gronie osób zainteresowanych. Ostateczną decyzję wydaje dyrektor szkoły.

## § 75

Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:

- 1) zachowania się w szkole i poza nią w sposób godny człowieka,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) brać udział we wszystkich uwzględnionych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych i przybywać na nie punktualnie,
- 4) przestrzegać praw innych uczniów i pracowników szkoły,
- 5) dbać o honor i tradycje szkoły,

- 6) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i wypełniać ich polecenia oraz szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 7) prezentować swoją postawą sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,
- 8) przestrzegać zasad kulturalnej rozmowy i zachowywać w jej czasie właściwą postawę ciała,
- 9) uczciwie postępować i reagować na zło –przeciwdziałać przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 10) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, bronić i pomagać słabszym,
- 11) dbać o własne zdrowie i higienę osobistą -nie ulegać nałogom i pomagać innym w rezygnacji z nich,
- 12) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- 13) przebywać w czasie przerw na terenie szkoły,
- 14) zadbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 15) rozwijać swoje zdolności i zainteresowania, systematycznie przygotowywać się do zajęć,
- 16) posiadać niezbędne podręczniki, zeszyty, przybory materiały, mieć odrobioną pracę domową,
- 17) podczas zajęć uczeń jest zobowiązany w szczególności do:
  - a) ustawienia się po dzwonku w parach pod salą lekcyjną,
  - b) wykonywania poleceń nauczyciela (czytać, pisać, rysować),
  - c) angażowania się w proces lekcyjny (uważać, słuchać, zgłaszać się),
  - d) uzupełniania zaległości wynikających z dłuższej nieobecności
- 18) uczeń jest zobowiązany do dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 5dni od powrotu do szkoły po przebytej chorobie,
- 19) przedstawić wychowawcy zaświadczenie lekarskie lub informację od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji,
- 20) uczeń powinien posiadać strój sportowy, obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego, zgodny z wymogami nauczyciela,
- 21) uczniów obowiązują w szkole buty na zmianę na białych lub jasnych, gumowych podeszwach, np. trampki lub tzw. „halówki”, czyste i zasznurowane,

22) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych w stroju apelowym: biała bluzka lub koszula, granatowe lub czarne spodnie albo spódnica,

23) dbania o schludny wygląd:

a) schludny ubiór w odpowiednim stonowanym kolorze (nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji),

b) brak tatuaży oraz rysunków na ciele:

c) czyste włosy nie noszące oznak farbowania, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi: (długie włosy powinny być związane gumką z tyłu głowy lub splecione; półdługie nie powinny zasłaniać oczu i twarzy);

d) brak okazałych, długich zwisających kolczyków;

e) w czasie dyskotek szkolnych dopuszczalny jest strój dowolny (przykrywający ramiona, plecy, brzuch).

24) przestrzegania bezwzględnego zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

25) w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

2. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Dyrektor.

## §76

Przestrzeganie zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Podczas zajęć edukacyjnych, przerw obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych (z wyjątkiem uczniów, którzy posiadają zezwolenie dyrekcji szkoły, wydawane na wniosek rodzica w przypadku choroby dziecka i konieczności stałego monitorowania stanu zdrowia),
3. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,

- 2)redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
- 3)rejestrwanie materiału audiowizualnego,
- 4)odtworzenie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
- 5)transmisje danych,
- 6)wykonywanie obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny lub inne urządzenia elektroniczne, multimedialne.
5. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach telefon może być używany za zgodą nauczyciela.
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt i po wcześniejszym ustaleniu tego z opiekunem wycieczki.

## **§77**

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia biżuterii,
- 2) telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne, pieniądze przynieszone przez uczniów, ich zgubienie oraz zniszczenie,
- 3) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami.

## **§78**

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

## §79

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły używek( tytoniu, alkoholu, narkotyków, e-papierosów i innych środków, substancji psychoaktywnych).
3. Przynosić i używać niebezpiecznych przedmiotów.
4. Przebywać w nakryciach głowy (czapka, kaptur) podczas przerw i na zajęciach lekcyjnych.
5. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
6. Uczniom klas IV-VIII przebywać na placu zabaw przeznaczonym dla dzieci oddziałów przedszkolnych i klas I-III.
8. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
9. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
10. Zapraszać obcych osób do szkoły.

## §80

Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami

1.Rodzice mają prawo do:

- 1)uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 2)zapoznania się z treścią statutu, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów,
- 3)uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
- 4)wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
- 5)przeniesienia dziecka do innej szkoły na własne żądanie,
- 6)dostępu do dziennika elektronicznego,
- 7)znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej,
- 8)działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin tego organu.

9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

2. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania Statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
- 2) samodzielnego poznania aktów prawnych szkoły, w przypadku nieobecności na pierwszym zebraniu klasowym ,
- 3) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole,
- 4) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności określa aktualna Szkolna procedura postępowania w przypadku nieobecności ucznia i jego usprawiedliwiania,
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) bieżącego kontrolowania postępów dziecka w nauce i jego frekwencji,
- 7) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku o obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza granicami kraju,
- 8) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 9) obowiązkowo uczestniczyć w spotkaniach rodziców (ze szczególnym uwzględnieniem zebrania półrocznego oraz końcoworocznego, na którym podawane są przewidywane oceny z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania). O swojej nieobecności informować wychowawcę przed terminem zebrania. Rodzic, który nie uczestniczył w końcoworocznym spotkaniu rodziców i nie poinformował tym wychowawcy, nie może mieć zastrzeżeń do niedotrzymania terminu przez wychowawcę o powiadomieniu o przewidywanych rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania,
- 10) aktywnej współpracy ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) respektowania wspólnych ustaleń dotyczących ucznia,
- 12) wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły,
- 13) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko.

3. Rodzice odpowiadają za właściwy wygląd ucznia zgodny z wymaganiami obowiązującymi w szkole.



## §81

### Nagrody i kary.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia dydaktyczne, artystyczne, sportowe;
- 4) dzielność i odwagę.

3. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
- 3) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV –VIII-średnia ocen 4,75 i powyżej, bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
- 4) dyplom "Wzorowego Ucznia" dla uczniów klas IV –VIII-średnia ocen 5,0 i powyżej oraz wzorowe zachowanie,
- 5) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów, którzy otrzymują Dyplom "Wzorowego Ucznia",
- 6) stypendium naukowe -Prezydenta Miasta Stargardu –wg regulaminu,
- 7) stypendium naukowe -Nagrodę Dyrektora Szkoły przyznaje się absolwentom z wzorowym zachowaniem i najwyższą średnią ocen oraz laureatom konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,
- 8) wpis do Księgi Zasłużonych Absolwentów:
  - a) uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen 5,0 i więcej i wzorowe zachowanie,
  - b) uczniowie, którzy uzyskali indywidualnie wysokie lokaty w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i makroregionu,
  - c) uczniowie, którzy uzyskali wyróżnienia i są laureatami konkursów przedmiotowych, artystycznych,
  - d) uczniowie szczególnie wyróżniający się w pracy Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Klubu Wolontariatu;
  - e) uczniowie, którzy przez II etap edukacyjny mieli 100% frekwencję.
- 9) nagrody rzeczowe.

4. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od nagrody w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły.  
Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## §82

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) aroganckie, agresywne i uwłaczające godności zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
- 2) zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami na lekcjach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych na terenie szkoły i poza nią,
- 3) palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków,
- 4) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- 5) niszczenie mienia szkolnego,
- 6) wnoszenie substancji niebezpiecznych dla innych osób na teren szkoły,
- 7) kradzieże na terenie szkoły i poza nią,
- 8) bójki na terenie szkoły i poza nią,
- 9) używanie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 10) wymuszenia,
- 11) nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
- 12) częsty brak stroju szkolnego i obuwia zmiennego –zgodnie z WZO.

2. Rodzaje kar:

- 1) prace porządkowe na rzecz szkoły (w przypadku niszczenia mienia szkolnego),
- 2) konsekwencje finansowe rodziców za zniszczenia na terenie szkoły wyrządzone przez ich dzieci,
- 3) czasowe zawieszenia w wybranych prawach i przywilejach ucznia, w tym do:
  - a) reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
  - b) udziału w wycieczkach szkolnych oraz imprezach klasowych i szkolnych,
  - c) pomocy materialnej lub rzeczowej finansowanej przez szkołę.
- 4) upomnienie udzielone indywidualnie przez wychowawcę i odnotowane w dzienniczku uwag lub dzienniku lekcyjnym za:
  - a) 5 uwag zapisanych w dzienniku lekcyjnym,
  - b) zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami na lekcjach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych na terenie szkoły i poza nią,
  - c) częsty brak stroju szkolnego i obuwia zmiennego –zgodnie z WZO.
- 5) nagana udzielona przez wychowawcę w obecności klasy za przypadki określone w pkt.

4 a)-c) oraz za:

- a) 10 uwag zapisanych w dzienniku lekcyjnym,
  - b) aroganckie, agresywne i uwłaczające godności zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
  - c) używanie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - d) nieusprawiedliwione godziny lekcyjne-zgodnie z WZO,
  - e) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- 6) upomnienie dyrektora szkoły za przypadki określone w pkt. 5 a)-e) oraz za:
- a) 15 uwag zapisanych w dzienniku lekcyjnym,
  - b) niszczenie mienia szkolnego,
- 7) nagana dyrektora szkoły za przypadki określone w pkt.6 a)-b) oraz za:
- a) 20 uwag zapisanych w dzienniku lekcyjnym,
  - b) palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków,
  - c) wnoszenie substancji niebezpiecznych dla innych osób na teren szkoły,
  - d) kradzieże na terenie szkoły i poza nią,
  - e) bójki na terenie szkoły i poza nią,
  - f) wymuszenia,
  - g) hackerstwo,
  - h) cyberprzemoc

4. O wyborze rodzaju kary decyduje wychowawca. Dyrektor podejmuje decyzję o udzieleniu kary.

5. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Dyrektora Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

6. W szkole obowiązuje Procedura postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo wprowadzana każdorazowo zarządzeniem Dyrektora

7. Wszystkie kary powinny być odnotowane i przechowywane w dokumentacji wychowawcy klasy, kary z ust.2 pkt.5, 6i7 powinny być podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§83**

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 84**

W sytuacjach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.

#### **§85**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być w oparciu o aktualną procedurę dokonywania zmian statutu szkoły z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) Rady Rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

#### **§86**

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach, które nie są ujęte w Statucie.

#### **§87**

Traci moc prawną dotychczasowy Statut Szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą NR 5/2015-16.