



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. TYSIĄCLECIA PAŃSTWA  
POLSKIEGO  
W DZIERZGONIU**

**Spis treści:**

Rozdział I Postanowienia wstępne	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	4
Rozdział II a Organizacja, cele i zadania oddziału przedszkolnego	4
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	16
Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	25
Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	29
Rozdział VII Uczniowie szkoły	32
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	35
<i>Rozdział IX skreślony</i>	54
Rozdział X Postanowienia końcowe	55

## **Rozdział I**

### **Postanowienia wstępne**

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu jest publiczną szkołą podstawową.
  - 1) od dnia 01.09.2021 r. w szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, dzieci 6-letnich.
2. Siedziba główna szkoły znajduje się przy ul. Krzywej 17.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w budynkach :
  - 1) głównym przy ul. Krzywej 17
  - 2) przy ul. Tadeusza Zawadzkiego "Zośki" 38 a
  - 3) Centrum Rekreacyjno- Sportowym przy ul. Krzywej 19
  - 4) Kompleksie boisk ORLIK przy ul. Tadeusza Zawadzkiego "Zośki" 38a
4. Szkole nadane zostało imię Tysiąclecia Państwa Polskiego
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu.
6. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Podstawowa im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu.
  - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:  
Podstawowa im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu. 82-440 Dzierzgoń, ul. Krzywa 17, tel./fax 55 276 25 16  
NIP 579-19-10-875 REGON 001123101”
7. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
8. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dzierzgoń.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorskie Kuratorium Oświaty.
11. Szkoła jest jednostką budżetową.
12. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

4. *skreślony*

§ 3

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar reprezentuje szkołę podczas ważnych uroczystości.
3. *skreślony*

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dzierzgoń,
  - 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
  - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.).

**Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły**

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 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 szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
  - 3) *skreślony*

#### § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o harmonijny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest :
  - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
  - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz
  - 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

#### § 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **Rozdział II a**

#### **Organizacja, cele i zadania oddziału przedszkolnego**

##### § 8a

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu rozwoju i wczesną edukację dzieci sześciolletnich do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły

2. W oddziałach przedszkolnych mają zastosowanie szczególne zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący.
3. Oddział Przedszkolny zapewnia dziecku bezpłatne korzystanie z zajęć w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie do 8 godzin dziennie.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat.

#### § 8b

Oddział Przedszkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, wspierając ich w wychowaniu dzieci.

#### § 8c

- 1) Wychowankom Oddziału Przedszkolnego udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychologicznych;
  - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Indywidualną opieką otaczane są w Oddziale Przedszkolnym:
  - 1) Dzieci z oddziałów przedszkolnych w zakresie:
    - a) adaptacji w szkole;
    - b) wypełnianie przez nich czynności porządkowych i higienicznych;
    - c) przygotowanie do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci.
  - 2) dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zgodnie z zaleceniami poradni, po uzgodnieniu z organem prowadzącym dyrektor może przyznać uczniowi nauczanie indywidualne;
  - 4) dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo – poprzez:
    - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie pomocy materialnej;
    - b) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga, logopedy i psychologa.

#### § 8d

1. W ramach planu zajęć Oddziału Przedszkolnego może być organizowana nauka religii.

2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 8e

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Oddziale Przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz w razie potrzeb za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe.

#### § 8f

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie do obioru dziecka powinno być udzielone na piśmie przez rodzica.
3. Osoba upoważniona do odbioru dziecka musi być pełnoletnia.

#### § 8g

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu w miarę możliwości szkoły doraźnej lub stałej pomocy;
  - 2) zapewnieniu możliwości korzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej.

#### § 8h

1. Zasady odpłatności za wyżywienie ustala organ prowadzący.
2. Dzieci mogą korzystać z pełnego wyżywienia (śniadanie, obiad, podwieczorek).

#### § 8i

1. Oddział Przedszkolny zapewnia dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w ramach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz

rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele realizowane są poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez edukację matematyczną;
- 12) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 14) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 15) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 16) współpraca z Poradnią Psychologiczną-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 17) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 18) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 19) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacerowanie i wycieczki).



1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
  - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
  - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
  - 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
  - 4) udziału w zewnętrznych i wewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
  - 5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
  - 6) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego oraz nauczycieli specjalistów;
  - 7) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej;

§ 8k

1. Rodzic ma prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
  - 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
  - 4) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
2. Rodzic zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania Oddziałów Przedszkolnych;
  - 2) współdziałania z wychowawcą Oddziału Przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w Oddziale Przedszkolnym;
  - 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych osobiście lub przez osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo, upoważnione pisemnie;
  - 4) terminowe wnoszenie opłat za wyżywienie;
  - 5) informowania o nieobecności dziecka;
  - 6) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy lub sekretarza szkoły o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci;
  - 7) przyprowadzania wyłącznie dziecka zdrowego.

§ 8l

1. Dzieciom zagwarantowane są prawa wynikającej z Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) poszanowanie godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka takim jakie jest;
  - 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
  - 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
  - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
  - 7) poszanowania własności;
  - 8) zapewnienie warunków do wypoczynku jeżeli dziecko tego potrzebuje;
  - 9) badania i eksperymentowania;
  - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
  - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
2. Normy zachowań obowiązujące w oddziałach przedszkolnych ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w oddziałach przedszkolnych, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przeszkolaka. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
  - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
  - 2) krzywdzić innych ani siebie;
  - 3) niszczyć cudzej własności;
  - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczycieli i pedagoga, którzy podejmują decyzję o:
  - 1) powiadomieniu dyrektora;
  - 2) powiadomieniu rodziców;
  - 3) spotkaniu rodziców dziecka z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
  - 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działań podjętych w porozumieniu z rodzicami.

### **Rozdział III** **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.

#### § 10

##### DYREKTOR SZKOŁY

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 szkoły,
  - 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, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, 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 szkoły,

- 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 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) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 11

### RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone 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 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,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. 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.

## § 12

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

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 Radę Samorządu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. 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 gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 13

### RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 14

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. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.



## Rozdział IV

### Organizacja pracy szkoły

#### § 15

##### ODDZIAŁY

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, można tę liczbę zwiększyć o 2. W takim wypadku w szkole powinien zostać zatrudniony asystent nauczyciela.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 16

##### ODDZIAŁY INTEGRACYJNE

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach integracyjnych na wszystkich poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może być wyższa niż 20.
2. Szkoła umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

#### § 17

##### UCZNIOWIE NIEPEŁNOSPRAWNI

Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów (m.in. rewalidacyjne)
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

#### § 18

Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 19

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. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
3. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie wyznaczonym przez Radę Pedagogiczną zależnym od ferii zimowych.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych;
  - 2) zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych;
  - 3) zajęć pozalekcyjnych.
6. 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 rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
9. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
11. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5, zatwierdza Dyrektor.

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

#### § 21

##### NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział 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 zgodnie z § 34 ust. 3.

#### § 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

#### § 23

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą taką wolę w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
2. Rezygnacja z zajęć religii/etyki musi zostać wyrażona w formie pisemnej informacji rodzica do dyrektora szkoły.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

#### § 24

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
  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. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej.

#### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Szkoła prowadzi bibliotekę w obu budynkach.
2. Prowadzone są dwa księgozbiory dla budynku przy ul. Krzywej i budynku przy ul. Zawadzkiego.
3. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
4. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
5. Kierunkami pracy biblioteki są:
  - 2) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 3) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
  - 5) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
  - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
6. Zbiory biblioteki tworzą:
  - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
  - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
  - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
  - 4) płyty CD,
  - 5) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
7. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
    - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
    - b) udzielanie porad w doborze lektury,
    - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:

- a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
  - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
  - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
- a) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
  - b) organizowanie spotkań autorskich,
  - c) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
  - d) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie wystaw tematycznych,
  - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
  - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
  - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
  - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
  - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
- a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
  - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
  - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
  - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
  - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,

- b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
  - d) opracowywanie zbiorów,
  - e) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
  - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
  - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.
8. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
9. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
    - b) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
    - c) nauczyciele,
    - d) inni pracownicy szkoły,
  - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
  - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
10. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
11. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

#### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub list uczniów dojeżdżających w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 28

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatorjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

#### § 29

#### DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
  - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,



- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Sposoby realizacji zadań i form doradztwa zawodowego w szkole określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez dyrektora szkoły.
4. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

### § 30

#### WOLONTARIAT

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolny Klub Wolontariusza. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej pomocy innym,
  - 2) rozwijają postawę życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej,
  - 4) są włączeni do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły i społeczności lokalnej,
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
  - 6) promują ideę wolontariatu,
  - 7) Uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych wykonuje działania na rzecz wolontariatu, zobowiązany jest uzupełnić braki w wiedzy spowodowane tą nieobecnością.
2. Do Szkolnego Klubu Wolontariusza ucznia zgłasza rodzic po uprzednim wypełnieniu karty wolontariusza i zapoznaniu się z działalnością klubu.

### § 31

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inne organizacje w tym harcerskie, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## Rozdział V

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. W szkole tworzy się stanowiska pracowników niepedagogicznych administracji i obsługi.
4. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
5. Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.
6. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

#### § 33

##### WICEDYREKTOR

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora jeżeli liczba oddziałów liczy co najmniej 12.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania: sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
4. W czasie, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

#### § 34

##### WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) z przyczyn organizacyjnych niezależnych od dyrektora szkoły np. długiej choroby

wychowawcy klasy lub rozwiązania stosunku pracy;

2) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;  
na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora i Radę Pedagogiczną.

4. 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,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 7) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej jego wychowankom zgodnie z przyjętymi procedurami.

## § 35

### NAUCZYCIEL

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 zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy, doskonalenia,
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów, indywidualizowanie procesu nauczania,

- 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 10) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

#### § 36

##### PEDAGOG I PSYCHOLOG

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 37

##### LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

#### § 38

##### KIEROWNIK ŚWIETLICY

1. W szkole funkcjonuje stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.
2. Do zadań kierownika świetlicy szkolnej należy:
  - a. koordynowanie pracy wychowawców świetlic przy ul. Krzywej i Zawadzkiego,
  - b. planowanie pracy opiekuńczej,
  - c. opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d. organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczającymi do świetlicy.

#### § 39

##### NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

1. Opiekę uczniów przebywających na świetlicy szkolnej powierza się wychowawcom.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;

- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym
3. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
  - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece ( w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

#### § 40

#### ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### Rozdział VI

#### Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

#### § 41

#### RODZICE

1. Rodzice mają prawo do
  - 1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
  - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole; uzyskania informacji na temat swojego dziecka;

- 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 6) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 7) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
- 8) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 9) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 11) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 12) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 14) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
- 15) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 16) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 17) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 18) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 19) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 20) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 21) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 22) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 23) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;

- 24) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
  - 25) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
  - 26) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
  - 27) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka na terenie szkoły;
  - 28) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
  - 29) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.
  - 30) wnoszenia skarg na piśmie do dyrektora szkoły,
  - 31) działań w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
2. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
  - 8) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 9) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
  - 10) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
  - 11) bieżącej kontroli zapisów i potwierdzania ich podpisem;
  - 12) wpisywania do Zeszytu do korespondencji informacji o usprawiedliwieniu nieobecności dziecka w szkole.



§ 42

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIĄ

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców ,
2. Uczeń zwalniany musi zostać odebrany ze szkoły przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

**Rozdział VII**

**Uczniowie szkoły**

§ 43

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej lub każdej kolejnej, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo

- wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 18) pomocy materialnej.

#### § 45

#### SKARGI

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

#### § 46

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
  - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
  - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
  - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
  - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
  - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
  - 10) nosić w szkole strój, który powinien być skromny, niewyzywający, w stonowanych kolorach, osłaniający intymne części ciała, bez niestosownych ilustracji, napisów oraz treści zabronionych prawem. Podczas przebywania w szkole należy zdejmować nakrycia głowy i kaptury a okrycie wierzchnie zostawiać w szatni. Dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii, która nie rzuca się w oczy i nie stanowi zagrożenia - wyklucza się noszenie kolczyków w nosie, wargach, brwiach, brodzie, języku; długich naszyjników, kolczyków, dużych pierścionków i bransoletek. Zarówno, na co dzień jak i w dni świąteczne (do stroju galowego) zabrania się noszenia obuwia na wysokim obcasie. Paznokcie powinny być krótkie.
  - 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych (przez strój galowy rozumie się białą/ jasną koszulę/ bluzkę oraz ciemne spodnie/spódnice, dla harcerzy strojem galowym jest mundur.)

- 12) nosić identyfikator w czasie pobytu w szkole,
- 13) szanować przekonania i poglądy innych,
- 14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
- 15) szanować i chronić mienie szkoły,
- 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 17) przestrzegać procedur korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (Aneks nr 1/2019 do Statutu)
- 18) w przypadku ustalenia na terenie szkoły jednolitego stroju ust. 10 traci moc obowiązującą.

#### § 47

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) wychowawcy klas,
  - 2) inni nauczyciele,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) dyrektor szkoły,
  - 5) samorząd uczniowski,
  - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
  - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców,
  - 4) nagrody rzeczowe,
  - 5) nadanie tytułu Absolwent Roku - wytypowanie do nagrody Stypendium Burmistrza;
  - 6) nadanie tytułu Prymusa Szkoły.
4. Uczniowi klasy ósmej z najwyższą średnią, oceną wzorową zachowania oraz innymi osiągnięciami nadaje się tytuł "Absolwent Roku".
5. Uczniowi klasy IV - VII z najwyższą średnią, oceną wzorową zachowania oraz innymi osiągnięciami nadaje się tytuł "Prymus Szkoły".

#### § 48

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 2) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,

- 5) nagana dyrektora szkoły,
- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### § 49

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 48 ust. 3 pkt 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### § 50

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

#### § 51

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział VIII**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### § 52

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
3. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
4. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
5. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie 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.

§ 54

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

I etap edukacyjny

**Cele oceniania w edukacji wczesnoszkolnej**

Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:

- poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju,
- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności,
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zaliczamy:

- funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia;
- funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
- funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.

#### **Formy oceniania**

Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w I etapie edukacyjnym ma charakter opisowy, a w przypadku sprawdzianów podsumowujących pewien etap nauczania, ocenianie ma charakter sumujący.

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

a) ustne

- wygłaszanie krótkich tekstów z pamięci,
- czytanie,
- prawidłowe formułowanie pytań,
- udzielanie odpowiedzi na pytania,
- aktywność na zajęciach.

b) pisemne

- testy zintegrowane,
- sprawdziany,
- kartkówki,
- prace domowe,
- dyktanda.

c) inne

- praktyczne,
- sprawnościowe,
- udział w konkursach,
- bieżąca obserwacja ucznia.

#### **Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:**

1. **Bieżącą ocenę** ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:

- w dzienniku elektronicznym,
- na wytworach pracy ucznia,
- w zeszytcie ucznia i ćwiczeniach.

2. **Przy ocenianiu bieżącym** w klasach I-III stosuje się:

- wybrane elementy oceniania kształtującego,
- pochwały ustne,
- kolory: zielony, żółty, czerwony,
- symbole ikonyczne.
- W klasie 3 uczeń i rodzic może otrzymywać informację zwrotną o cząstkowych postępach dydaktycznych w postaci cyfry – 6, 5, 4, 3, 2, 1. Odpowiada to poziomowi wiadomości i umiejętności w tabeli Przedmiotowego Systemu Oceniania.

W dzienniku elektronicznym oraz przy ocenianiu sprawdzianów nauczyciel posługuje się elementami oceny kształtującej lub oceną sumującą, która odpowiada określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji.

Ocena - symbol	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
K O L O R Z I E L O N Y	<b>POWYŻEJ OCZEKIWAŃ</b>	<p>Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową</p> <p>Osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegły korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.</p>	<p><b>Kolor zielony</b> otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia.</p> <p><b>100% - 79%</b></p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!</p> <p>Należą Ci się gratulacje!</p>
	<b>ZGODNIE Z OCZEKIWANAMI</b>	<p>Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.</p> <p>Stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.</p> <p>Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach.</p>	<p><b>Kolor żółty</b> otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów lub wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela.</p> <p><b>78% - 39%</b></p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracujesz bardzo dobrze. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!</p> <p>Dobrze pracujesz, ale stać cię na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace – będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.</p>
K O L O R C Z E R W O N Y	<b>PONIŻEJ OCZEKIWAŃ</b>	<p>Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela.</p> <p>Ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.</p>	<p><b>Kolor czerwony</b> uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, potrzebuje pomocy nauczyciela.</p> <p><b>38% - 0%</b></p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracuj uważniej! Pracujesz, ale popełniasz dużo błędów. Pracuj systematycznie, korzystając z pomocy nauczyciela i rodziców.</p>

### **Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.**

1. Na początku roku szkolnego rodzice poznają wymagania programowe, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci.
2. Na zakończenie każdego semestru, rodzice otrzymują informację o postępach ucznia w formie karty osiągnięć ucznia lub oceny opisowej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
4. Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.

### **Zakres oceniania**

W klasach I-III ocenie podlegają następujące obszary:

- edukacja polonistyczna,
- edukacja matematyczna,
- edukacja przyrodnicza,
- edukacja społeczna,
- edukacja plastyczna,
- edukacja muzyczna,
- edukacja informatyczna,
- edukacja techniczna,
- wychowanie fizyczne z elementami edukacji zdrowotnej,
- język obcy nowożytny ( język angielski),
- zachowanie.

### **Ocenianie zachowania**

1. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając :
  - opinię innych nauczycieli ucznia,
  - opinię pracowników obsługi i administracji szkolnej,
  - opinię kolegów i koleżanek,
  - samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i w sytuacjach pozaszkolnych.
4. Roczna i śródroczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - e) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - f) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - h) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

### **Ustala się następująca symbolikę bieżącego oceniania zachowania:**

- Kolor zielony** – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą  
**Kolor żółty** – uczeń reprezentuje postawę dobrą  
**Kolor czerwony** – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą



§ 55

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

II etap edukacyjny

1. Ocenie podlegają:
  - 1) wiadomości;
  - 2) umiejętności;
  - 3) wkład pracy;
  - 4) aktywność;
  - 5) postawa i zachowanie ucznia w szkole i poza nią.
2. Ocenie nie podlegają:
  - 1) poglądy;
  - 2) przekonania;
  - 3) cechy charakteru;
3. Częstotliwość oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu.
4. Uczniowi klasy czwartej w okresie pierwszego miesiąca nauki nie wstawia się do dziennika lekcyjnego ocen niedostatecznych.
5. Prace klasowe powinny być oceniane w ciągu 2 tygodni, sprawdzone prace kontrolne pozostają w szkole i są dostępne do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
6. Każda otrzymana przez ucznia ocena musi być oceną jawną.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z tych zajęć.
10. Uczniowi, który uzyskał ocenę niedostateczną, przysługuje możliwość poprawy na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
11. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej może zostać zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
12. W jednym dniu nauki może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa.
13. W ciągu tygodnia nauki mogą zostać przeprowadzone maksymalnie trzy prace klasowe obejmujące swym zakresem jeden dział. Powinny być one poprzedzone powtórzeniem i zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (odnotowanym w dzienniku lekcyjnym).
14. Kartkówki obejmujące wiadomości najwyżej z trzech ostatnich lekcji mogą odbywać się bez wcześniejszych zapowiedzi.
15. Narzędziami oceniania są:
  - 1) Prace pisemne (kartkówki oraz prace klasowe).
  - 2) Odpowiedzi ustne.
  - 3) Prace domowe.

- 4) Prace dodatkowe (indywidualne i grupowe).
- 5) Wytwory pracy ucznia.
- 6) Pozalekcyjne formy aktywności ucznia. (konkursy, zawody spotrowe)

16. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów i rodziców z przedmiotowymi kryteriami oceniania zgodnymi z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

17. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się zebrania z rodzicami, których częstotliwość określa dyrektor szkoły. Podczas tych zebrań rodzice są informowani o uzyskiwanych ocenach cząstkowych, semestralnych, rocznych oraz zachowaniu uczniów.

18. Nauczyciele Szkoły Podstawowej im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu przyjmują następującą skalę oceniania począwszy od klasy IV:

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

19. Przy ocenach cząstkowych oraz semestralnych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

20. W przypadku sprawdzianów pisemnych (prac klasowych) przyjmuje się skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe wg kryteriów:

<b>punktacja wyrażona w %</b>	<b>ocena</b>
100%- 97%	celująca
96%-90%	bardzo dobra
89%-71%	dobra
70%-51%	dostateczna
50%-35%	dopuszczająca.
34%-0%	niedostateczna

22. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według wymagań szczegółowych zawartych w Przedmiotowych systemach oceniania.

## § 56

### ZASADY PROMOWANIA

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem (z białym – czerwonym paskiem), jeżeli:
  - 1) uzyska średnią ocen z zajęć edukacyjnych wynoszącą co najmniej 4,75 oraz
  - 2) uzyska co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel przedmiotu, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
9. Nauczyciel zobowiązany jest wystawić w dzienniku lekcyjnym oceny śródroczne i roczne na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

## § 57

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie

fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi :

- 1) dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 3 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni -w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.

14. Uczeń , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. 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 przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie może być wniesione w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

19. Wychowawca może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych,

szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjną zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## § 58

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz procedura wewnątrzszkolna.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego może mieć nie więcej niż jeden egzamin poprawkowy w ciągu dnia.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne oraz wynik egzaminu i uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który

nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Wyjątek ten nie dotyczy ucznia klasy programowo najwyższej

12. Wszelkie wątpliwości są rozpatrywane indywidualnie.

§ 59

## OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIA

**1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia w szkole i poza nią.**

**2. Ocenianie zachowania uczniów ma na celu:**

- 1) Nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań indywidualnych i społecznych;
- 2) Kształtowanie u uczniów umiejętności akceptacji, preferowania i dokonywania wyboru wartości pozytywnych we własnym działaniu;
- 3) Kształtowanie cech osobowości stanowiących podstawę dla pozytywnych etycznie i społecznie zachowań;
- 4) Rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków samokontroli i pracy nad swoją postawą;
- 5) Kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości;
- 6) Informowanie uczniów i ich rodziców o stopniu spełniania przez dzieci oczekiwań w zakresie objętym oceną zachowania;
- 7) Informowanie uczniów i rodziców (opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**3. Ustala się następujące zasady oceniania zachowania uczniów:**

- 1) Zachowanie śródroczne i roczne ucznia ocenia się według skali:
  - a) wzorowe
  - b) bardzo dobre
  - c) dobre
  - d) poprawne
  - e) nieodpowiednie
  - f) naganne
- 2) Na ocenę z zachowania składają się:
  - a) samoocena ucznia,
  - b) opinia wszystkich nauczycieli uczących ocenianego,

- c) opinia klasy,
  - d) opinia wychowawcy klasy, do którego należy ostateczna interpretacja pierwszych trzech źródeł i wystawienie uczniowi oceny.
- 3) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności obszary:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach uzyskania przez ucznia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 5) Oceny zachowania wystawia wychowawca pod koniec każdego półrocza nauki.
- 6) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 7) Przewidywana ocena z zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 30 dni przed radą klasyfikacyjną.
- 8) Ocena może być zmieniona przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i wtedy staje się ocena ostateczną.
- 9) Nagana dyrektora szkoły obniża ocenę z zachowania do stopnia w niej wskazanej.
- 10) Ocena jest obniżona do nagannej w przypadku, kiedy uczeń wszedł w konflikt z prawem ( kradzieże, zniszczenia, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia itp.)
- 11) W przypadku uzyskania oceny nagannej przez ucznia wychowawca przedstawia na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej uzasadnienie oceny na piśmie.

#### **4. Kryteria oceniania zachowania**

1) **W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra**, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.

2) Zachowanie ucznia jest oceniane na podstawie czynników pozytywnych ( podwyższających) i negatywnych (obniżających )w ramach w/w wymienionych obszarów.

3) Jeżeli uczeń spełnia właściwą ilość czynników pozytywnych ,ocena ulega podwyższeniu.

4) Jeśli uczeń spełnia jedynie czynniki negatywne, to ocena ulega obniżeniu.

5) Jeśli uczeń uzyskał czynniki pozytywne i negatywne , to traci pozytywnych tyle, ile uzyskał czynników negatywnych.

- 8-9 czynników pozytywnych upoważnia do oceny wzorowej,
- 6-7 czynników pozytywnych upoważnia do oceny bardzo dobrej,
- 2-3 czynniki negatywne obniżają ocenę z zachowania do poprawnej,
- 4-6 czynników negatywnych obniżają ocenę z zachowania do nieodpowiedniej,
- 7-9 czynników negatywnych obniża ocenę z zachowania do nagannej .

obszary oceniania zachowania ucznia	czynniki pozytywne podwyższające ocenę z zachowania
<b>(Obowiązki)wywiązywanie się z obowiązku ucznia,</b>	1. czynnik: systematycznie przygotowuje się do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,  2. czynnik: bierze udział jeżeli ma możliwości i predyspozycje w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach i kołach zainteresowań, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, terapeutycznych, godnie reprezentuje szkołę  3. czynnik: nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się celowo na zajęcia.
<b>(Kultura osobista), godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej</b>	4. czynnik: posiada nieposzlakowaną opinie w szkole i poza szkołą,  5. czynnik: wykazuje wysoką kulturę słowa w relacjach społecznych, okazuje szacunek innym osobom, używa zwrotów grzecznościowych,



<b>(Bezpieczeństwo) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>	<p>6. czynnik: nie wykazuje agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji fizycznej, dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych, przestrzega regulaminu szkoły,</p> <p>7. czynnik : dba o higienę osobistą i stosowny wygląd i ubiór.</p>
<b>( Praca na rzecz klasy i szkoły) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły,</b>	<p>8. czynnik: szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne, szanuje mienie własne i społeczne,</p> <p>9. czynnik: jest koleżeński i życzliwy, uprzejmy, pomaga innym , udostępnia notatki, udziela pomocy w nauce itp.bierze udział w akcjach charytatywnych, w wolontariacie</p>
ocena wyjściowa	dobra

obszary oceniania zachowania ucznia	czynniki negatywne, obniżające ocenę (celowe i świadome naruszanie warunków pozytywnych)
<b>(Obowiązki) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,</b>	<p>1.czynnik: Jest niesystematyczny nie przygotowuje się do zajęć szkolnych ( nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),odmawia wykonywania zadań i prac, zaniedbuje lub nie wypełnia powierzone mu obowiązki,</p> <p>2.czynnik: ma nieobecności i spóźnienia nieusprawiedliwione, bez pozwolenia wychodzi z sali lub szkoły w czasie zajęć szkolnych, opuszcza teren szkoły bez pozwolenia.</p>
<b>(Kultura osobista), godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej</b>	<p>3.czynnik : celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, zakłóca przebieg lekcji, zajęć lub uroczystości szkolnych, demoralizuje, destrukcyjnie wpływa na innych, nie wykonuje poleceń nauczyciela,</p> <p>4. czynnik: używa wulgaryzmów, nie okazuje należytego szacunku wobec innych osób np. przekleństwa, wyzwiska, pomówienia, poniżanie godności innych w kontaktach bezpośrednich lub w mediach społecznościowych, stosuje cyberprzemoc, jest nietolerancyjny.</p>

<b>(Bezpieczeństwo) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>	5. czynnik: zachowuje się agresywnie ,stosuje przemoc fizyczną, nie reaguje na zagrożenie ze strony innych uczniów, swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, cyberprzemoc, stalking. 6. czynnik: ulega nałogom, 7. czynnik: łamie regulamin szkoły np. nie przestrzega regulaminu korzystania z telefonu 8. czynnik: zaniedbuje higienę osobistą, ma niestosowny wygląd i ubiór
<b>( Praca na rzecz klasy i szkoły) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły,</b>	9. czynnik: znieważa symbole narodowe, religijne i szkolne, nie dba o mienie własne i społeczne , nie angażuje się w życie szkoły, klasy.

załącznik nr 1

**Karta oceny zachowania ucznia**

Imię i nazwisko ucznia : .....

<b>Czynniki pozytywne podwyższające ocenę</b>	9	Jest koleżeński i życzliwy, uprzejmy, pomaga innym np..udostępnia notatki z lekcji nieobecnym uczniom, udziela pomocy w nauce itp. bierze udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie.	
	8	Szanuje symbole narodowe, szanuje mienie własne i społeczne.	
	7	Dbą o higienę osobista i stosowny wygląd i ubiór.	
	6	Nie jest agresywny, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji fizycznej, dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych, przestrzega regulaminu szkoły,	
	5	Wykazuje wysoką kulturę słowa w relacjach społecznych, okazuje szacunek innym osobom, używa zwrotów grzecznościowych.	
	4	Posiada nieposzlakowaną opinie w szkole i poza szkołą.	
	3	Nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się celowo na zajęcia.	
	2	Bierze udział jeżeli ma możliwości i predyspozycje w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach i kołach zainteresowań, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, terapeutycznych, godnie reprezentuje szkołę	
	1	Systematycznie przygotowuje się do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.	
<b>OCENA DOBRA</b>			
<b>Czynniki negatywne obniżające ocenę</b>	1.	Jest niesystematyczny nie przygotowuje się do zajęć szkolnych ( nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),odmawia wykonywania powierzonych mu obowiązków.	
	2.	Ma liczne nieobecności i spóźnienia nieusprawiedliwione, bez pozwolenia wychodzi z sali lub szkoły w czasie zajęć szkolnych .	
	3.	Celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, zakłóca przebieg lekcji, zajęć lub uroczystości szkolnych, demoralizuje, destrukcyjnie wpływa na innych, nie wykonuje poleceń nauczyciela,	
	4.	Używa wulgaryzmów, nie okazuje należytego szacunku wobec innych osób np. przekleństwa, wyzwiska, pomówienia, poniżanie godności innych w kontaktach bezpośrednich lub w mediach społecznościowych, stosuje cyberprzemoc, stalking, jest nietolerancyjny.	
	5.	Zachowuje się agresywnie ,stosuje przemoc fizyczną, nie reaguje na zagrożenie ze strony innych uczniów, swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo.	
	6.	Ulega nałogom.	
	7.	Łamie regulamin szkoły np. korzysta z telefonu niezgodnie z regulaminem, nie przestrzega regulaminu wycieczki, świetlicy szkolnej, biblioteki, pobytu ucznia w szkole itp..	
	8.	Zaniedbuje higienę osobistą, ma niestosowny wygląd i ubiór	
	9.	Znieważa symbole narodowe, religijne i szkolne, nie dba o mienie własne i społeczne, nie angażuje się w życie szkoły, klasy.	

#### **5. Tryb uzyskiwania wyższej rocznej oceny z zachowania niż przewidywana**

- 1) Rodzic/opiekun prawny ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
- 2) Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
- 3) Warunkiem ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana brak nagany dyrektora szkoły ze wskazaną oceną i brak konfliktu z prawem.
  - a) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - b) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
  - c) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
  - d) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
- 4) Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
- 5) Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 6) Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
- 7) W rozmowie wyjaśniającej mogą uczestniczyć: dyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej, pedagog, rodzic /opiekun prawny danego ucznia, przedstawiciel samorządu klasowego.
- 8) Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
- 9) Podczas rozmowy wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół i wypełnić kartę zał.1, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
- 10) Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
- 11) Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.
- 12) Jeśli w/w trybie nie uzyskano wspólnego stanowiska, rodzic ma prawo do odwołania się do dyrektora szkoły.

§ 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie.
5. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.

§ 61

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 62

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.
4. Na świadectwie w miejscu przewidzianym na wpis oceny z zajęć o których mowa w ust. 3 wpisuje się słowo "zwolniony" lub "zwolniona".

#### § 63

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty zdają uczniowie klas ósmych w terminie określonym przez Ministra Oświaty.
3. Egzamin obejmuje treści z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz przedmiot do wyboru (od 2022 r.)
4. Zasady organizacji przeprowadzania egzaminu o którym mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

#### § 64

### ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
  - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
  - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
  - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;

- 4) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
  - 5) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;
  - 6) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
  - 7) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
  - 8) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
  - 9) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
  - 10) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
  4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
    - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
    - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
    - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
  5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
  6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
  7. Organizator zajęć z klasą (grupą) odbywających się poza szkołą wpisuje wyjście do kalendarium imprez, wyjść i uroczystości szkolnych

## Rozdział IX

- § 65 ~~skreślony~~  
1. ~~skreślony~~

**Rozdział X**  
**Postanowienia końcowe**

§ 66

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Zatwierdzono 27.08.2021r. uchwałą Rady Pedagogicznej .



Aneks nr 1/2019

**PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH  
I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TYSIĄCLECIA PAŃSTWA POLSKIEGO W DZIERZGONIU**

**1. Podstawa prawna.**

Ustawa z dn. 14.12.2016 Prawo Oświatowe, poz. 59 Rozdział 5, art.99, pkt.4 „Obowiązki ucznia wynikające z przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa się w statucie szkoły”.

**2. Postanowienia ogólne.**

- 1) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
- 2) Zapis „**telefon**” w dalszej części procedury odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp..
- 3) Zapis „**inne urządzenia elektroniczne**” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek itp.
- 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

**3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.**

- 1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
  - a) Podczas przerw międzylekcyjnych uczeń może korzystać z telefonu tylko w wyznaczonej strefie.
- 2) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
- 3) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach.
- 4) Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.

**5)** Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.

**6)** Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

**7)** W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

**8)** Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły.

#### **4. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych oraz innych form rekreacji organizowanych przez szkołę**

**1)** Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

**2)** Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, zimowisko lub kolonie uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

**3)** Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

**5.** Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje skierowanie ucznia do sekretariatu szkoły, gdzie oczekuje on na odebranie telefonu przez rodzica. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w e-dzienniku do szkoły.























-

