

S T A T U T  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
im. POLSKICH NOBLISTÓW  
W DEBRZNIE

## SPIS TREŚCI:

<b>ROZDZIAŁ 1</b> .....	3
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b> .....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
<b>ROZDZIAŁ 3</b> .....	12
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	12
<b>ROZDZIAŁ 4</b> .....	22
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	22
<b>ROZDZIAŁ 5</b> .....	35
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	35
<b>ROZDZIAŁ 6</b> .....	44
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	44
<b>ROZDZIAŁ 7</b> .....	46
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	46
<b>ROZDZIAŁ 8</b> .....	54
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	54
<b>ROZDZIAŁ 9</b> .....	75
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORGANIZACJI PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ .....	75
<b>ROZDZIAŁ 10</b> .....	77
CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	77
<b>ROZDZIAŁ 11</b> .....	78
WYNAJEM POMIESZCZEŃ SZKOŁY .....	78
<b>ROZDZIAŁ 12</b> .....	78
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	78

# ROZDZIAŁ 1

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Debrznie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Debrznie przy ulicy Królewskiej 8, 77-310 Debrzno.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Debrznie i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Debrzno z siedzibą w Debrznie, 77-310 Debrzno, ul. Traugutta 2.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

### § 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego .

### § 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 4.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Polskich Noblistów w Debrznie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Debrznie;
- 3) Radzie Pedagogicznej– należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Debrznie, którą tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni 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 Debrzno;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Debrznie;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Debrznie;
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Debrznie;
- 9) uczniów – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Debrznie.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 6) pomoc uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

## § 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz rodziców;

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły realizują program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;

3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. W celu wzbogacenia oferty edukacyjnej szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.

## § 7.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania —uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna, w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbaniem o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałaniem z rodzicami, środowiskiem lokalnym, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowaniem, wspólnie z innymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju, w tym w sytuacjach nadzwyczajnych;

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematycznym wspieraniem rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w §7ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) wdrażanie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz potencjalnymi zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej; bezpiecznego korzystania z nowoczesnych technologii;
- 15) uświadomienie szkodliwości środków odurzających oraz zjawisk uzależniających i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz poszanowania godności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 8.

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

- 1) zapoznanie uczniów z różnymi metodami i technikami uczenia się i doskonalenia swoich umiejętności;
- 2) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 3) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 5) prowadzenie zajęć kształtujących kreatywność, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych lub innych zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły;

6) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Sądem Rodzinnym, Ośrodkami Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

## § 9.

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

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów;

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;

4) w miarę możliwości wydzielenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz przygotowanie podjazdu dla osób niepełnosprawnych;

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w bezpiecznych warunkach;

10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia i inne działania wynikające z bieżących potrzeb;

13) natychmiastowe reagowanie przez nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia uczniów;

14) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów (osób pełnoletnich). Zasady sprawowania opieki regulują odrębne przepisy.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

## §10.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami. Obejmuje ona:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

## § 11.

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### § 12.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

##### § 13.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, 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 w jednostce;

3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zwłaszcza:

a) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły;

b) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;

c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:

– diagnozę pracy szkoły,

– planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

– prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,

d) monitorowanie pracy szkoły;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, 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 oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników i programów, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 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;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, oraz z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
- 26) powoływanie zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych i zespołów problemowo-zadaniowych oraz ich przewodniczących;
- 27) prowadzenie rejestru wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;

28) co najmniej raz w roku dokonywanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określanie kierunków ich poprawy;

29) zapewnianie uczniom w szkole miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

4. Do kompetencji Dyrektora zalicza się zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi pracownikami szkoły.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia Dyrektora zamieszczane są na tablicy ogłoszeń lub w dzienniku elektronicznym.

#### § 14.

1. Wicedyrektorzy szkoły powoływani są w celu:

1) wsparcia Dyrektora szkoły w zarządzaniu szkołą;

2) kierowania działalnością szkoły pod nieobecność Dyrektora;

3) sprawowania nadzoru pedagogicznego we wskazanych przez Dyrektora szkoły obszarach.

2. Do uprawnień wicedyrektorów należy w szczególności:

1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora szkoły przejęcie uprawnień zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

a) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych, bieżących;

b) podpisywanie dokumentów w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora;

c) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;

d) kierowanie pracą sekretariatu, kadr i innych pracowników szkoły;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego we wskazanych przez Dyrektora szkoły obszarach, w tym prowadzenie obserwacji lekcji nauczycieli, dokonywanie analizy i formułowanie projektów oceny ich pracy, sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla nich;

3) przydzielanie zadań i wydawanie poleceń służbowych pracownikom – za zgodą Dyrektora szkoły;

- 4) używanie pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły;
- 5) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
- 7) występowanie z wnioskiem do Dyrektora szkoły o ukaranie nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – w przypadku jawnego naruszenia przez pracownika dyscypliny pracy;
- 8) nadzór nad pełnieniem przez nauczycieli dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Do zadań wicedyrektorów szkoły należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
- 2) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 3) monitorowanie realizacji zadań spoczywających na pracownikach, uczniach i rodzicach uczniów w celu zapewnienia właściwej organizacji pracy szkoły, bezpieczeństwa i porządku w budynku szkolnym;
- 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 5) badania stanu i przyczyn niepowodzeń szkolnych, drugoroczności i efektów kształcenia;
- 6) opracowywanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, przydziału sal na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydziału dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 7) prowadzenie wspólnie z Dyrektorem czynności związanych z organizacją egzaminów zewnętrznych;
- 8) kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
- 9) badanie stanu frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych i ustalanie przyczyn nieobecności;
- 10) nadzór nad działalnością zespołów działających w szkole;
- 11) przygotowywanie projektów dokumentów szkolnych;
- 12) opracowywanie planów pracy i sprawozdań z pracy szkoły;
- 13) kontrola prowadzenia dzienników, arkuszy ocen i innej dokumentacji przebiegu nauczania;
- 14) organizacja zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich dokumentacji oraz rozliczanie nauczycieli odbywających zastępstwa z ich prawidłowego

odbycia i zapisu w dziennikach elektronicznych;

15) nadzór nad organizacją wycieczek i wyjść poza teren szkoły oraz dotyczącą ich dokumentacją;

16) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych;

17) nadzór nad organizowaniem współpracy z rodzicami w celu podejmowania efektywnych działań wspierających rozwój dziecka;

18) organizowanie całokształtu pracy wychowawców klas, kontrola prowadzenia przez nich dokumentacji klasy;

19) sprawowanie nadzoru nad pracą pedagoga, logopedy i psychologa szkolnego oraz nad ich współpracą z wychowawcami klas;

20) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku na terenie szkoły i poza nim;

21) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;

22) monitorowanie działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji uczniowskich działających wśród uczniów szkoły;

23) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki i świetlicy szkolnej oraz sklepiku szkolnego;

24) organizacja i nadzór nad prawidłową realizacją zajęć kształtujących kreatywność i innych wynikających z potrzeb i możliwości szkoły;

25) organizowanie promocji szkoły;

26) współpraca przy rekrutacji do klas pierwszych;

27) przygotowywanie sprawozdań wewnętrznych i zewnętrznych z pracy szkoły;

28) wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez Dyrektora szkoły.

## § 15.

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy m.in.:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) 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;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach personalnych, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 16.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który ma wpływ na funkcjonowanie jednostki i możliwość uczestnictwa w życiu szkoły. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### § 17.

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;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 7) opiniowanie formy realizacji dodatkowych dwóch godzin wychowania fizycznego.
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.

7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

#### § 18.

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

#### § 19.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna:

a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:

- a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora;
- b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski:
  - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:
  - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### § 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych i oddziałach klas I-III nie może przekroczyć 25 wychowanków. Dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale klas I-III powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2 albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego;
5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) powyżej 24 uczniów na zajęciach edukacyjnych informatyki i języków obcych;
  - 2) powyżej 26 uczniów na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego.
6. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

## § 21.

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

## § 22.

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

## § 23.

1. Dyrektor na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia specjalistyczne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 24.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W wyjątkowych sytuacjach podyktowanych ważnymi potrzebami, np. uroczystości szkolne, zebranie Rady Pedagogicznej lub inne, Dyrektor szkoły może zdecydować o skróceniu zajęć w danym dniu w drodze zarządzenia. Decyzje dotyczące skracania lekcji muszą być podejmowane z wyprzedzeniem czasowym, aby istniała możliwość

poinformowania rodziców, o której godzinie zakończą się zajęcia lekcyjne przewidziane dla poszczególnych klas.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. 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.

6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

## § 25.

1. Zwalniając z zajęć uczniów niepełnoletnich, bierze się pod uwagę w pierwszej kolejności kwestię ich bezpieczeństwa.

2. Zasady zwalniania uczniów na prośbę rodzica:

1) Ucznia można zwolnić z zajęć edukacyjnych tylko na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna, zawierającą następujące informacje:

a) imię i nazwisko ucznia;

b) klasę, do której uczęszcza;

c) dzień i godzinę zwolnienia;

d) zwrot: w ww. godzinach biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka;

e) informację, czy dziecko może samodzielnie opuścić szkołę, czy odbierze je inna osoba pełnoletnia – podanie imienia, nazwiska;

f) czytelny podpis rodzica.

2) Prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu, z którego lekcji się zwalnia. Nauczyciel lub wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym w rubryce frekwencji „zwolniony”.

3) Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia, choroby itp. w trakcie trwania zajęć – w tym przypadku obowiązują następujące zasady:

a) uczeń zgłasza nauczycielowi złe samopoczucie;

- b) nauczyciel informuje pielęgniarkę szkolną,
  - c) w przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrekcję szkoły, która podejmuje dalszą decyzję w sprawie ucznia,
  - d) pielęgniarka dokonuje diagnozy stanu zdrowia i podejmuje decyzję dotyczącą pozostania ucznia na lekcji lub zwolnienia go do domu. Uczeń ze zwolnieniem od pielęgniarki szkolnej udaje się do sekretariatu. Uczeń czeka w sekretariacie do przyjścia rodzica;
  - e) w nagłych przypadkach wzywana jest karetka pogotowia i informowani są rodzice z jednoczesnym powiadomieniem Dyrektora szkoły;
  - f) jeśli rodzic nie dotrze do szkoły przed odjazdem ze szkoły karetki pogotowia z uczniem, opiekę nad uczniem przejmuje w karetce pracownik pedagogiczny szkoły wyznaczony przez Dyrektora. Pracownik ten opiekuje się uczniem do czasu przybycia rodzica.
- 4) Sytuacje wyjątkowe regulują odrębne przepisy.

#### § 26.

1. W sytuacji nieobecności nauczyciela Dyrektor szkoły powinien się starać organizować zajęcia lekcyjne poprzez zorganizowanie zastępstwa z innym nauczycielem tej samej specjalności, zmianę kolejności zajęć lub zastępstwa zlecone innemu nauczycielowi.
2. O ile to możliwe, nauczyciele, uczniowie i ich rodzice powinni być wcześniej powiadomieni o wszelkich zmianach organizacji pracy.

#### § 27.

Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości szkoły, organizuje się zajęcia dodatkowe.

#### § 28.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród uczących w tym oddziale nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
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 innym terminie.

4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 29.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas określony w sytuacji zagrożenia zdrowia uczniów.

3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

#### § 30.

1. Szkoła używa dziennika elektronicznego.

2. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;

2) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń jest zobowiązany do odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Wszelkie informacje przekazywane przez Dyрекcję szkoły pracownikom pedagogicznym dotyczące organizacji pracy szkoły powinny być niezwłocznie umieszczane na tablicy ogłoszeń bądź w dzienniku elektronicznym.

## § 31.

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, którego druk dostępny jest w sekretariacie szkoły. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nieuczestniczący w lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. Jeżeli religia odbywa się na pierwszej lub ostatniej lekcji, wówczas na pisemną prośbę rodziców uczeń może być zwolniony do domu lub przyjść do szkoły na późniejszą godzinę.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 2-3 dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Szkoła zapewnia uczniom uczęszczającym na lekcje religii możliwość uczestniczenia w rekolekcjach w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii wspomagani przez innych nauczycieli.

## § 32.

1. Dla wszystkich uczniów klas 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/nauczycielowi przedmiotu w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnione zajęcia świetlicowe lub inne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
5. Jeżeli zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, wówczas na pisemną prośbę rodziców uczeń może być zwolniony do domu lub przyjść do szkoły na późniejszą godzinę.

6. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 33.

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

### §34.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy m.in.:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenie osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 6) wykonywanie zadań zleconych przez dyrekcję;

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej;
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - f) wykonywanie innych zadań wynikających z planu pracy lub bieżących potrzeb;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
  - b) organizowanie wystawek tematycznych;
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - i) wykonywanie innych zadań wynikających z planu pracy lub bieżących potrzeb;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
  - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
  - e) wykonywanie innych zadań wynikających z planu pracy lub bieżących potrzeb;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## § 35.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na:
  - a) organizację dojazdu do szkoły;
  - b) czas pracy rodziców;
  - c) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Dzieci miejscowe przyjmowane są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy ustala się zgodnie z organizacją pracy szkoły i potrzebami rodziców uczniów.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Pod opieką jednego nauczyciela grupa wychowawcza nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 36.

1. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów refundowanych, dofinansowywanych i indywidualnie płatnych.
3. obiady są wydawane wg ustalonego harmonogramu, zarówno w czasie zajęć lekcyjnych (dotyczy to edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej) oraz na przerwach międzylekcyjnych.
4. obiady są spożywane wyłącznie na stołówce szkolnej.
5. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala odpłatność za obiady dla uczniów oraz innych uprawnionych osób.
7. Zasady korzystania z obiadów oraz pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

### § 37.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 4) zajęć logopedycznych;
  - 5) zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 7) porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 9) organizacji nauczania indywidualnego;
  - 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

### § 38.

1. Szkoła organizuje pomoc materialną uczniom.
2. Charakter pomocy materialnej uzależniony jest od potrzeb ucznia i możliwości szkoły.
3. Pomoc socjalna uzależniona jest od potrzeb ucznia i możliwości szkoły.
4. Pomoc materialna o charakterze motywacyjnym ma postać wypłacanego stypendium za wyniki w nauce. Zasady przyznawania stypendium określa odrębny regulamin.

### § 39.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami 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. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest przewodniczący zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

4. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

5. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

6. 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.

7. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

#### § 40.

1. W szkole działa wolontariat.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

3. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

4. Cele i sposoby działania wolontariatu:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

#### § 41.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania ścieżki swojej kariery i trafnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru kierunku dalszej nauki przy wsparciu doradcy zawodowego.

2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.

3. Program określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań z uwzględnieniem treści programowych;

b) metody i formy realizacji działań;

c) terminy realizacji działań;

d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.

5. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

8. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele ucący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.

9. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

3) w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;

4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach,

5) w ramach wyjazdów związanych z doradztwem zawodowym.

10. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:

- 1) poznanie siebie/poznanie własnych zasobów;
- 2) świat zawodów i rynek pracy;
- 3) rynek pracy i uczenie się przez całe życie;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 42.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określa ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### § 43.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy dwa stanowiska wicedyrektora i jedno stanowisko kierownika świetlicy. Dla wymienionych stanowisk kierowniczych Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

#### § 44.

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
  - 1) opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością świetlicy,
  - 2) kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej;
  - 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
3. Szczegółowy zakres czynności kierownika świetlicy określa Dyrektor szkoły.

#### § 45.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze i dydaktyczne wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania, statutem szkoły i inną dokumentacją szkolną;

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

4) kształtowanie osobowości ucznia;

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, logopedą i pielęgniarką;

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 17) edytowanie danych uczniów w klasie, w której nauczyciel jest wychowawcą, wgląd w statystyki wszystkich uczniów, monitorowanie ocen uczniów i frekwencji itp.
  - 18) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania szkoły;
  - 20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 21) współpracę z biblioteką w celu promocji czytelnictwa;
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji

szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedy szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
- 3) na wniosek rodziców.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy. W sytuacjach długotrwałego konfliktu sprawy sporne rozstrzyga wychowawca z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### § 46.

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. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość;
- 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania przedszkolnego oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora;
- 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków;
- 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;

5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi;

6) współpracuje z rodzicami dzieci;

7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;

3) właściwe organizowanie procesu nauczania;

4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego;

5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;

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 współpracowanie w tym zakresie z wychowawcą klasy;

8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;

9) indywidualizowanie procesu nauczania;

10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;

11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;

12) wypełnianie na bieżąco dokumentacji szkolnej;

13) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych.

5. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

1) sprawdza, czy warunki panujące w sali lekcyjnej nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;

2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;

3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;

4) przestrzega przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych;

5) organizuje wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;

6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

6. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

#### § 47.

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie i diagnozowanie 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 wychowawczo-profilaktycznego;
- 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 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 szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 11) organizowanie różnych form terapii;
- 12) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

#### § 48.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) promowanie czytelnictwa;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności::

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności ruchowej;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

#### § 49.

1. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

#### § 50.

1. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy klas, pedagog szkolny, psycholog szkolny i logopeda.
2. Zespół wychowawczy opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, koordynuje i realizuje zadania z niego wynikające, reaguje na bieżące potrzeby uczniów.

#### § 51.

1. W szkole istnieją zespoły przedmiotowe;

- 1) humanistyczny;
- 2) matematyczno-przyrodniczy;
- 3) wychowania fizycznego;
- 4) języków obcych nowożytnych;
- 5) informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, techniki, muzyki, plastyki;
- 6) edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej;
- 7) religii;

2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

- 1) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) organizowanie współpracy celem podnoszenia jakości i efektywności pracy dydaktycznej nauczycieli;
- 3) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów, podejmowanie środków zaradczych i działań naprawczych, opracowywanie wewnętrznych diagnoz, rozpoznawanie specyficznych potrzeb uczniów i analiza efektów kształcenia;
- 4) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych;

§ 52.

1. W szkole istnieje zespół zadaniowy.

- 1) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§53.

Dyrektor Szkoły powołuje inne zespoły w zależności od bieżących potrzeb szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

§ 54.

1. Rodzice są odpowiedzialni za wychowanie swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

3. Rodzice są obowiązani 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) zapewnienia organizacji opieki w drodze do szkoły i w czasie powrotu do domu dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły w przypadku dzieci niemogących wracać bez opieki ze szkoły;
- 7) wglądu do dokumentacji przebiegu nauczania swego dziecka.

4. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

#### § 55.

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

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedy szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (godziny pracy specjalistów, harmonogram zebrań z rodzicami)

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;

- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### § 56.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

#### § 57.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd, bez elementów i dodatków mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa.
2. W określonych sytuacjach obowiązuje strój galowy, który określony jest w Regulaminie Ucznia Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Debrznie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

#### § 58.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia oraz wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej 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, wychowania i opieki zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i fizycznej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 9) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 11) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 14) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 16) przeniesienia do równoległej klasy na wniosek rodziców.

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

## § 59.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka i Statucie Szkoły.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) Dyrektora szkoły.
3. Skarga powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.
5. Skargi rozpatruje się w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. Od wydanej decyzji wychowawcy rodzic może się odwołać do Dyrektora szkoły, a od decyzji Dyrektora szkoły do organu prowadzącego w terminie 7 dni.

## § 60.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności do:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w godny sposób;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi;
    - b) nieprzeszkadzania innym uczniom;
    - c) stosowania się do poleceń nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych;
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej wizerunku;
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
    - c) szanowania poglądów i przekonań innych;
    - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 14) systematycznego zapoznawania się z treścią wszystkich wpisów w dzienniku elektronicznym;
  - 15) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z zasadami obowiązującymi w Regulaminie Ucznia Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Debrznie. W przypadku zniszczenia, zgubienia lub uszkodzenia urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

#### § 61.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwałę ustną Dyrektora szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) stypendium;
  - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski lub szkołę;
  - 7) nagrodę ufundowaną przez Burmistrza Debrzyna;
  - 8) list gratulacyjny Dyrektora szkoły;
  - 9) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 10) odznakę wzorowego ucznia.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły, środowiska lokalnego;

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;

4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

#### § 62.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły, obowiązujących regulaminów oraz niszczenie mienia szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany m.in.za:

1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:

a) stosowanie jakichkolwiek form przemocy fizycznej;

b) obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie;

c) stosowanie presji psychicznej;

d) łamanie obowiązujących zasad panujących w szkole.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie ustne wychowawcy;

2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły;

3) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;

4) nagana Dyrektora szkoły;

5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;

6) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły.

#### § 63.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z§ 59ust. 4 pkt. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. O przeniesienie ucznia do równoległej klasy wnioskuje wychowawca zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

#### § 64.

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

#### § 65.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego odwołania do Dyrektora szkoły. Przed udzieleniem odpowiedzi Dyrektor powinien zbadać sprawę, koncentrując się na kwestii, której odwołanie dotyczy. Dyrektor szkoły w terminie 14 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 14 dni powołuje zespół, który rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. Decyzja o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołania powinna wynikać z postępowania wyjaśniającego.

#### § 66.

Rozwiązywanie konfliktów uczniowskich w szkole:

- 1) wychowawcy klas czuwają nad rozwiązaniem konfliktów w szkole: pomiędzy uczniami, pomiędzy uczniami a nauczycielami, pomiędzy rodzicami, pomiędzy rodzicami a nauczycielami, pomiędzy klasami, pomiędzy klasą a nauczycielami;
- 2) wychowawcy klas wspierają rozwiązania konfliktów poprzez:
  - a) zapobieganie powstawaniu konfliktów – rozwiązywanie problemów prowadzących do sytuacji konfliktowych;

- b) tłumaczenie konfliktów – omówienie mechanizmów powstawania konfliktów w celu obniżenia emocji i agresji;
  - c) racjonalizację konfliktu – oddzielenie problemu od emocji, nazywanie zagrożonych konfliktom potrzeb, uczuć i emocji;
  - d) prowadzenie negocjacji, mediacji, arbitrażu;
  - e) odwoływanie się do wspólnie wyznawanych wartości;
  - f) postawienie przed stronami konfliktu celu nadrzędnego;
  - g) znalezienie trzeciego rozwiązania – wyjście z konfliktu bez poczucia klęski;
- 3) pedagog/pedagog specjalny/psycholog mają obowiązek pomagać wychowawcy w pracy nad konfliktem poprzez poradnictwo w zakresie:
- a) doboru metod pracy;
  - b) doboru sposobów kierowania jego rozwiązaniem;
  - c) rozwijania umiejętności aktywnego słuchania;
  - d) rozwijania umiejętności mediacji;
- 4) w przypadku braku pozytywnego skutku i trwania konfliktu wychowawca kieruje strony konfliktu do pedagoga/psychologa szkolnego, który nadzoruje działania stron nad:
- a) określeniem konfliktu;
  - b) poszukiwaniem możliwych rozwiązań konfliktu;
  - c) dokonaniem oceny rozwiązań;
  - d) podjęciem decyzji wyboru rozwiązań;
  - e) wypracowaniem sposobów realizacji postanowień;
  - f) oceną stron, jak w praktyce sprawdziło się dane rozwiązanie;
- 5) w sytuacji nieskuteczności powyższych działań pedagog/psycholog przedstawia sprawę Dyrektorowi szkoły, który:
- a) zapoznaje się z problemem;
  - b) dokonuje oceny podjętych działań;
  - c) w zależności od niej:
    - podejmuje decyzję o dalszej pracy nad konfliktem (np. podejmuje się roli mediatora, rozstrzyga problem arbitralnie);
    - przekazuje problem do odpowiedniej instytucji (np. w sytuacji towarzyszących konfliktowi brutalnych pobić, napaści, zagrożenia zdrowia czy życia – przekazuje problem policji; w przypadku zamkniętej postawy jednej ze stron, niechęci do kontaktowania się, wycofania się

z aktywności społecznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, terapeuty, psychoterapeuty, ale tylko za zgodą rodziców dziecka).

#### § 66 a

1. W szkole działa wybrany większością głosów, w drodze głosowania tajnego członków Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest powołany przez Dyrektora szkoły (z zachowaniem procedury §1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
3. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora szkoły:
  - 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego
  - 2) na wniosek Dyrektora szkoły
  - 3) na wniosek samego Rzecznika
4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
5. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na ingerowaniu w życie szkoły tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu obronę praw dziecka.
6. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
  - 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka
  - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia
  - 3) interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia
  - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania
  - 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych
  - 6) składanie raz w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności
7. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
  - 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania
  - 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa dziecka
  - 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu
  - 4) odstąpienia od podjęcia interwencji
8. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu
- 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy i w razie potrzeby z Zespołem do Spraw Psychologiczno-Pedagogicznych
- 3) w dalszym trybie zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej
- 4) ostateczną decyzję w sprawie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor szkoły.

9. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu
- 2) podjęcie mediacji ze stronami
- 3) w przypadku, gdy spór nie zostanie rozstrzygnięty wystąpienie do Dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w danej sprawie
- 4) po wyczerpaniu procedury (§9 - 1,2,3) każda ze stron może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o prowadzenie mediacji spornej

10. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### § 67.

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;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa.

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 określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnętrzne oparte jest na przyjętych przez Radę Pedagogiczną założeniach:

- 1) szkoła ma jeden spójny system oceniania;
- 2) uczniowie dobrze znają zasady oceniania;
- 3) ocenianie uczniów jest systematyczne;
- 4) samoocena jest jednym z elementów oceniania;
- 5) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy.

5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

6. Ocenianie wewnętrzne 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, szczególnych uzdolnieniach oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac ucznia.

#### § 68.

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 w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na najbliższych zajęciach edukacyjnych i zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów, ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

3) rodziców nieobecnych na pierwszym zebraniu we wrześniu, wychowawca oddziału informuje o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w pierwszym możliwym terminie, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem wychowawcy.

## § 69.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1) zasada częstotliwości i systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie;

2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału i formy pracy podlegające ocenie;

3) zasada różnorodności, wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwości uzyskiwania wszystkich ocen;

5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

4. Nauczyciel uzasadnia ocenę otrzymaną przez ucznia.

5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymują do wglądu według następujących zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub spotkaniach indywidualnych, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

6. Ocenione i sprawdzone prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przechowywane są do końca danego roku szkolnego.

7. Dokumentację przeprowadzonych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 3 dni od złożonego egzaminu. Dokumentację przedstawia zainteresowanej stronie przewodniczący konkretnej Komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji jest zobowiązany do szczegółowego omówienia przebiegu danego egzaminu, wskazując mocne i słabe strony ucznia, a także

dokonania porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych ucznia z wymaganiami edukacyjnymi. Dokumentacji nie wolno kopiować i fotografować.

#### § 70.

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.

1) Dostosowaniu podlegają:

a) metody, formy i środki dydaktyczne;

b) przestrzeń i miejsca pracy ucznia;

c) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, w tym metody i formy sprawdzania oraz kryteria oceniania.

2) Dokumentacja z zakresu dostosowań wymagań edukacyjnych znajduje się w sekretariacie szkoły oraz u nauczyciela danego przedmiotu.

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

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 ustawą o systemie oświaty.

#### § 71.

1. Bieżące oceny w klasach I–III oraz bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, a także oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący                    6;

2) stopień bardzo dobry            5;

3) stopień dobry                        4;

- 4) stopień dostateczny 3;
- 5) stopień dopuszczający 2;
- 6) stopień niedostateczny 1.

2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

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

- 1) pozawerbalne;
- 2) werbalne;
- 3) pisemne – symbole cyfrowe i graficzne, wskazówki do dalszej pracy, krótkie recenzje itp.
- 4) w elektronicznym dzienniku, zeszytach, kartach pracy, sprawdzianach i innych wytworach pracy uczniów bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych zapisuje się w postaci symboli cyfrowych lub ich słownych odpowiedników:
  - a) 6 (ocena celująca) – wspaniale;
  - b) 5 (ocena bardzo dobra) – bardzo dobrze;
  - c) 4 (ocena dobra) – dobrze;
  - d) 3 (ocena dostateczna) – uważaj;
  - e) 2 (ocena dopuszczająca) – postaraj się bardziej;
  - f) 1 (ocena niedostateczna) – pracuj więcej.

4. Oceny bieżące i śródroczne wpisywane są do dziennika cyfrowo, roczne i końcowe w pełnym brzmieniu .

4a. Ocenami pozytywnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna.

5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) *oznacza, że* uczeń w pełnym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
- 2) stopień bardzo dobry (5) *oznacza, że* uczeń w bardzo dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
- 3) stopień dobry (4) *oznacza, że* uczeń w dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
- 4) stopień dostateczny (3) *oznacza, że* uczeń w dostatecznym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;

5) stopień dopuszczający (2) *oznacza, że uczeń opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, pozwalające na kontynuację nauki w klasie programowo wyższej;*

6) stopień niedostateczny (1) *oznacza, że uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej.*

6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Ocenie podlegają:

- 1) wiadomości i umiejętności nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
- 2) indywidualne postępy ucznia;
- 3) zaangażowanie i kreatywność;
- 4) umiejętność współpracy;
- 5) umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach problemowych i typowych;
- 6) zrozumienie wiadomości;
- 7) pracowitość, systematyczność, stosunek do pracy;
- 8) samodzielność myślenia, kojarzenia faktów, wyciągania wniosków;
- 9) umiejętność przedstawienia i obrony własnych racji;
- 10) przygotowanie do zajęć, podejmowanie dodatkowych zadań, reprezentowanie szkoły;
- 11) inne – zgodne z wymaganiami edukacyjnymi.

8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa, sprawdzian – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów, przeprowadzane w trakcie zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji;

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej dwie (nie dotyczy terminów prac przełożonych z inicjatywy uczniów) takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem wraz z zakresem materiału;

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to pisze ją w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Jeżeli uczeń nie przystąpi do napisania pracy pisemnej w wyznaczonym lub uzgodnionym terminie, nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia pracy pisemnej na pierwszej lekcji, na której uczeń jest obecny;

c) oddanie uczniowi poprawionej pracy klasowej musi nastąpić w terminie do 2 tygodni od daty jej napisania.

2) kartkówka:

a) obejmuje swym zakresem co najwyżej trzy jednostki lekcyjne;

b) kartkówka z jednej jednostki lekcyjnej nie musi być ogłaszana wcześniej w klasie;

c) oddanie uczniowi poprawionej kartkówki musi nastąpić w terminie do 2 tygodni od daty jej napisania;

d) usprawiedliwione nieprzygotowanie się ucznia do kartkówki zwalnia go od jej pisania;

e) w jednym dniu uczeń nie może pisać więcej niż trzy kartkówki.

f) czas trwania kartkówki nie może przekraczać 20 minut.

3) Inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zależą od specyfiki przedmiotu.

9. Uczeń otrzymuje bieżące oceny za:

1) prace pisemne – sprawdziany, prace klasowe;

2) kartkówki i odpowiedzi ustne,

3) aktywność na lekcji i pracę własną;

4) umiejętność korzystania z różnych źródeł;

5) prowadzenie i uzupełnianie zeszytów;

6) inne – wskazane przez nauczyciela i ujęte w przedmiotowych zasadach oceniania;

10. Wydłużenie terminu oddawania prac:

1) jeżeli sprawdzian, praca klasowa lub kartkówka nie zostaną poprawione i oddane w obowiązującym terminie, ocena jest wpisywana do dziennika zgodnie z decyzją ucznia;

2) w sytuacji, gdy nauczyciel z usprawiedliwionych przyczyn nie oddał poprawionych prac w terminie, następuje automatyczne wydłużenie regulaminowego terminu oddawania prac o czas nieobecności nauczyciela.

11. Uczeń ma prawo zgłoszenia nauczycielowi na początku lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny: Zasady korzystania z nieprzygotowania ustala nauczyciel danego przedmiotu. Zgłoszenie nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej form sprawdzania wiedzy.

12. W przypadku zastosowania plusów i minusów przy ocenach nauczyciel uzupełnia skalę o dodane oceny.

13. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia nauczyciel może wstawić negatywną uwagę, a uczeń ma obowiązek napisać pracę ponownie.

14. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

15. W przypadku nauczycieli stosujących elementy oceniania kształtującego w ocenianiu bieżącym nauczyciel stosuje ocenę sumującą (cyfrę) oraz ocenę opisową, czyli przekazuje uczniom informację zwrotną o osiągnięciach edukacyjnych w formie komentarza ustnego lub pisemnego pomagającą w uczeniu się poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co i w jaki sposób wymaga poprawy;
- 3) w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

15a. Nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo, a które sumująco.

15b. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria oceniania do zadania, czyli to, co będzie podlegać ocenianiu. Informacja zwrotna jest ściśle związana z ustalonymi wcześniej kryteriami.

15c. Ocena śródroczna i roczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen sumujących i opisowych oraz wyrażana jest stopniem.

16. Wszelkie inne zasady regulują przedmiotowe zasady oceniania.

## § 72.

### **Tryb i zasady ustalania ocen zachowania uczniów**

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

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

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

4. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia uwzględniającą: samoocenę, opinię nauczycieli uczących, opinię zespołu klasowego.

5. Wychowawca informuje ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie na 14 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wpisując ocenę do dziennika elektronicznego;

6. Na ocenę zachowania mają wpływ uzyskane w półroczu pozytywne i negatywne uwagi i liczba nieusprawiedliwionych opuszczonych godzin zajęć. Wychowawca ma prawo do podniesienia oceny (z obowiązkowym uzasadnieniem), mimo że uczeń nie spełnia wymaganych kryteriów;

7. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania, jeśli okoliczności wpływające na jej obniżenie są dość odległe, a zachowanie ucznia wskazuje na poprawę i zrozumienie popełnionego wcześniej błędu;

8. Podwyższenie proponowanej uczniowi oceny może nastąpić, gdy wniosek o jej podwyższenie zaakceptuje wychowawca, społeczność klasowa, pedagog i nauczyciele uczący.

9. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia;
- 2) nie posiada negatywnych uwag w dzienniku (zeszycie uwag wychowawczych);
- 3) spełnia przynajmniej 9 z podanych kryteriów:
  - a) aktywnie pracuje w samorządzie uczniowskim, kołach przedmiotowych, zainteresowań i innych organizacjach szkolnych;
  - b) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach i innych przedsięwzięciach na etapie szkolnym, gminnym, powiatowym lub wojewódzkim;
  - c) angażuje się w organizację imprez szkolnych (apele, konkursy, akcje charytatywne i inne);

- d) działa poza szkołą w różnych przedsięwzięciach (np. wolontariat, działalność artystyczna, sportowa i inne);
- e) stosuje słownictwo i ubiór zgodnie z regulaminem;
- f) zawsze zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania, stosownie do wieku i miejsca;
- g) wyróżnia się kulturą osobistą;
- h) jest pracowity i wytrwały w przezwyciężaniu trudności szkolnych;
- i) właściwie reaguje na brutalność, zło, agresję;
- j) okazuje szacunek pracownikom szkoły i kolegom;
- k) dba o higienę osobistą i zdrowie;
- l) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o porządek i ład w szkole;

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności usprawiedliwia w terminie;
- 2) ponadto spełnia przynajmniej 6 z następujących kryteriów:
  - a) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia, jest pracowity i wytrwały, dąży do przezwyciężania trudności szkolnych;
  - b) jest kulturalny, dba o słownictwo (nie używa wulgaryzmów);
  - c) dba o higienę osobistą, schludny wygląd, ubiera się zgodnie z regulaminem;
  - d) bierze aktywny udział w konkursach przedmiotowych (i innych) zawodach sportowych, przedsięwzięciach artystycznych na etapie szkolnym, gminnym lub powiatowym;
  - e) pomaga – w miarę swoich możliwości – w nauce innym uczniom;
  - f) dba o bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
  - g) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rówieśnikom;
  - h) angażuje się we współpracę ze środowiskiem lokalnym, działa w wolontariacie;

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach (liczbę spóźnień i ich zasadność weryfikuje wychowawca);
- 2) ponadto:
  - a) dba o kulturę słowa (nie używa wulgaryzmów);
  - b) stosuje ubiór zgodnie z regulaminem;
  - c) aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły;

d) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, podejmowanych samodzielnie zadań i prac;

e) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, dąży do poprawy i pracuje nad sobą;

f) nie wchodzi w konflikty z kolegami;

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;

2) ponadto:

a) przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i zadań;

b) przygotowuje się systematycznie do zajęć lekcyjnych, jednak nie zawsze na miarę swoich możliwości;

c) zdarza mu się nie respektować wymagań szkolnych, ale pracuje nad poprawą;

d) zazwyczaj dba o higienę osobistą, schludny wygląd;

e) dba o kulturę słowa (nie używa wulgaryzmów);

f) nie wchodzi w konflikty z rówieśnikami;

g) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia;

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;

2) ponadto:

a) często spóźnia się na lekcje;

b) nie reaguje na upomnienia i nie dąży do poprawy swojego zachowania;

c) łamie ogólnie przyjęte normy zachowań, kultury osobistej i zdrowego stylu życia;

d) niewłaściwie zachowuje się wobec rówieśników, pracowników szkoły i innych osób;

e) przeszkadza często w prowadzeniu lekcji;

f) nie dba o porządek, ład, bezpieczeństwo, samodzielnie opuszcza teren szkoły;

g) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły;

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) nagminnie wagaruje;

2) ponadto:

a) ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;

b) zaczepia, bije, zastrasza, szantażuje innych uczniów, wymusza różne rzeczy od innych;

c) niewłaściwie i arogancko zachowuje się wobec pracowników szkoły;

d) nie dba o mienie szkoły (zdarza mu się niszczyć sprzęt w szkole lub na terenie przy szkole);

- e) notorycznie przeszkadza na lekcjach;
- f) swoją postawą negatywnie wpływa na innych uczniów, demoralizuje ich;
- g) łamie nagminnie przyjęte normy zachowań, kultury osobistej, używa wulgaryzmów;
- h) notorycznie spóźnia się na lekcje.

## § 73.

### **Ocenianie i klasyfikowanie uczniów**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu, w terminie określonym na początku roku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
3. Nie później niż 30 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ocenie nieodpowiedniej i nagannej zachowania. W celu zmotywowania ucznia do podjęcia wysiłku zmierzającego do poprawy oceny nauczyciel przedmiotu powiadamia rodziców pisemnie, telefonicznie lub osobiście. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, nauczyciel uczący opracowuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków zawierający zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, organizację pomocy koleżeńskiej i indywidualną pomoc nauczyciela.
5. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

## § 74.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny roczne wystawione są; na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, o czym uczniowie i rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
5. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, ocenę wystawia zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy, ocenę wystawia zespół nauczycieli w składzie: nauczyciel zastępujący wychowawcę, dwóch nauczycieli przedmiotów, pedagog szkolny.
7. Nie później niż 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ocenie nieodpowiedniej i nagannej zachowania. O zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu powiadamia rodziców pisemnie, telefonicznie lub osobiście. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
8. Nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym.
9. Nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym.

10. Roczne oceny klasyfikacyjne są wystawione na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, o czym rodzice i uczniowie są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 75.

### **Zastrzeżenia do oceny końcoworocznej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor sprawdza, czy ocena objęta zastrzeżeniem została ustalona zgodnie z przepisami prawa.

4. W przypadku stwierdzenia, że ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może on zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach). W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

5. W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko, jako przewodniczący;

2) wychowawca oddziału;

3) pedagog, pedagog specjalny, psycholog;

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza, przygotowany przez nauczyciela uczącego, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej lub w formie uwzględniającej specyfikę danego przedmiotu, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, w której uczniowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu ucznia sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Procedura związana z wniesieniem zastrzeżeń do oceny może zostać zastosowana w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, ale wówczas termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. W sytuacji podwyższenia oceny nauczyciel dokonuje jej zmiany w dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi procedurami.
14. Ponieważ zastrzeżenia wnosi się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej, to jej zmiana w wyniku pracy komisji powołanej przez Dyrektora szkoły wymaga zmiany przyjętej już uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 76.

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne zapisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 i 2 wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów ust. 4, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu

dodatkowego sprawdzianu, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa przewidywanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

13. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do wychowawcy oddziału z pisemną prośbą z uzasadnieniem o jej podwyższenie.

14. Wychowawca dokonuje ponownego ustalenia oceny zachowania zgodnie z zasadami ustalonymi w szkole.

15. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna.

## § 77.

### **Klasyfikowanie uczniów**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt. 1 absencji.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

6. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej; termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
10. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem ucznia, który otrzymał z egzaminu ocenę niedostateczną).
12. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

## § 78.

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
  - 4) termin egzaminu poprawkowego;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z wyłączeniem przypadków określonych przepisami prawa.
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 na zasadach zgodnych z prawem oświatowym.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych zajęć edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

## **ROZDZIAŁ 9**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORGANIZACJI I PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **§ 80.**

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### **§ 81.**

1. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;

- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

## § 82.

1. Nauczyciele podczas zajęć zdalnych kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
- 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów,
- 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć
- 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami statutu”.

## §83.

1. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

#### §84.

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 6) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

#### §85.

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## **ROZDZIAŁ 10 CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### § 86.

1. Flaga państwowa jest dla społeczności szkolnej symbolem tradycji polskiej, miłości do ojczyzny i idei zawartych w Statucie.

2. Hymn państwowy śpiewany jest z okazji ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.
3. Podczas ważnych uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy.
4. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego znajdują się w Regulaminie Samorządu szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **WYNAJEM POMIESZCZEŃ SZKOŁY**

#### §87.

1. Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Debrznie wynajmuje pomieszczenia: halę sportową, salę gimnastyczną, sale dydaktyczne i sklepik szkolny.
2. Szczegóły wynajmu określone są zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Debrznie.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### §88.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej.

8. Sprawy nieregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
9. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2020r.
10. Nowelizacja statutu obowiązuje od 1 września 2024r.